

ÍNDICE	Pág.
NACIONAL	
Decreto 1.653/15	2
Resolución General A.F.I.P. 3.793/15	3
Disposición D.N.P.D.P. 39/15	4
Resolución S.R.T. 2.289/15	5
Resolución General A.F.I.P. 3.794/15	8
Resolución General A.F.I.P. 3.795/15	9
CÓRDOBA	
Resolución D.G.R. 2.041/15	10
Resolución Normativa D.G.R. 161/15	10
CHACO	
Resolución General A.T.P. 1.845/15	13
SALTA	
Decreto 2.630/15	14
NEUQUÉN	
Resolución D.P.R. 451/15	14
Decreto 1.644/15	18
SANTA FE	
Resolución C.A. 35/14	19
MENDOZA	
Decreto 1.325/15	22
Resolución General A.T.M. 55/15	25
Resolución General A.T.M. 57/15	25
Resolución General A.T.M. 58/15	29
Resolución D.P.J. 2.300/15	31
PROVINCIA DE BUENOS AIRES	
Informe D.T.T. 17/15	77
Informe D.T.T. 18/15	80
Informe D.T.T. 19/15	82
Disposición G.E. y E.T. 399/15	86
Resolución C.P.C.E. 3.571/15	86
Resolución C.P.C.E. 3.572/15	93
SAN LUIS	
Resolución General D.P.I.P. 23/15	94
TUCUMÁN	
Resolución D.P.J. 243/15	95
TIERRA DEL FUEGO	
Resolución D.G.R. 111/15	98

NACIONAL

DECRETO 1.653/15

Buenos Aires, 12 de agosto de 2015

B.O.: 14/8/15

Vigencia: 14/8/15

Fondo de Garantía de los Depósitos. Su creación. Seguros de Depósitos S.A. Constitución. Dto. 540/95. Su modificación.

VISTO: el Expte. S01:0126448/15 del registro del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas; la Ley 24.485 y el Dto. 540, del 12 de abril de 1995, y sus modificatorios; y

CONSIDERANDO:

Que por el art. 1 de la Ley 24.485 se creó el Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos, de carácter limitado, obligatorio y oneroso, con el objeto de cubrir los riesgos de los depósitos bancarios, sin comprometer los recursos del Banco Central de la República Argentina ni del Tesoro Nacional.

Que por el Dto. 540, del 12 de abril de 1995, y sus modificatorios, se reglamentó la puesta en funcionamiento del mencionado Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos y se creó el Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD).

Que el Banco Central de la República Argentina, como autoridad de aplicación del Sistema de Seguro de Garantía de los Depósitos, celebró con Seguro de Depósitos Sociedad Anónima (SEDESA) un contrato de fideicomiso por el que dicha sociedad, en su carácter de fiduciario, administra los recursos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD).

Que el art. 10 del Dto. 540/95 estableció las condiciones en que deben ser invertidos los recursos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD).

Que habiéndose solicitado al Banco Central de la República Argentina que evalúe si existe necesidad de actualizar las condiciones en que deben ser invertidos los recursos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD), éste entiende conveniente readecuar la estructura de inversiones del Fondo.

Que en atención a los cambios económicos operados, resulta apropiado permitir la inversión de los recursos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD) en moneda extranjera y nacional, de manera que continúe fortaleciéndose dicho Fondo en beneficio de los ahorristas, teniendo, asimismo, en consideración la composición de los depósitos garantizados.

Que la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas ha tomado la intervención que le compete.

Que el presente decreto se dicta en ejercicio de las facultades conferidas por el art. 99, inc. 2, de la Constitución Nacional.

Por ello,

LA PRESIDENTA DE LA NACIÓN ARGENTINA DECRETA:

Art. 1 – Sustitúyese el art. 10 del Dto. 540, del 12 de abril de 1995, y sus modificatorios, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Artículo 10 – Los recursos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD) serán invertidos en: títulos públicos nacionales, sean en moneda nacional o extranjera, en un porcentaje de su cartera no superior a la proporción de los depósitos en moneda local en el total de depósitos a la vista y a plazo del sistema financiero, y en activos externos elegibles para las inversiones de las reservas internacionales del país.

La administración de las inversiones del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD) tendrá como objetivo la preservación del capital en inversiones de alta liquidez, con los máximos rendimientos posibles condicionados a la preservación del capital, la transparencia y el control en su administración.

Los rendimientos del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD) formarán parte del mismo y serán reinvertidos en las mismas condiciones. Mensualmente Seguro de Depósitos Sociedad Anónima (SEDESA) informará al público el saldo del Fondo de Garantía de los Depósitos (FGD) y a la Superintendencia de Entidades Financieras y Cambiarias, dependiente del Banco Central de la República Argentina, la composición de las inversiones y el saldo del citado Fondo”.

Art. 2 – El presente decreto entrará en vigencia a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 3 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL A.F.I.P. 3.793/15

Buenos Aires, 7 de agosto de 2015

B.O.: 10/8/15

Vigencia: 10/8/15

Procedimiento Tributario. Facturación y Registración. Comprobantes Electrónicos originales. Factura Electrónica. Emisión obligatoria por parte de los sujetos responsables inscriptos en el Impuesto al Valor Agregado y otros. Su emisión opcional por parte de sujetos exentos en el mismo Impuesto. Res. Grales. A.F.I.P. 3.749/15 y 3.779/15. Plazos.

Art. 1 – La obligación de emisión de comprobantes electrónicos establecida en los Tít. I y III de la Res. Gral. A.F.I.P. 3.749/15, su modificatoria y complementaria, se dará por cumplida siempre que los sujetos alcanzados por la misma se incorporen al aludido régimen hasta el 31 de marzo de 2016.

Idéntico plazo regirá para lo dispuesto en el segundo párrafo del art. 16 de la Res. Gral. A.F.I.P. 3.779/15.

Art. 2 – De forma.

DISPOSICIÓN D.N.P.D.P. 39/15
Buenos Aires, 5 de agosto de 2015
B.O.: 10/8/15
Vigencia: 10/8/15

Protección de los datos personales. Ley 25.326. Responsables de bases de datos. Procedimiento de control. Fiscalización. Inspección Electrónica.

Art. 1 – Establécese un procedimiento de control de las actividades de los responsables de bases de datos, los datos personales que administran, los medios y la forma con los que hacen y el nivel de cumplimiento de las obligaciones que surgen de la Ley 25.326 denominado “inspección electrónica”, el cual se registrá por las pautas, condiciones y requisitos que se establecen en la presente.

Art. 2 – El objeto de la “inspección electrónica” es el de facilitar la comunicación entre esta Dirección Nacional y los sujetos a su contralor, utilizando para ello las herramientas telemáticas para el envío y la recepción de información. En ningún caso se tendrá por notificada fehacientemente ninguna comunicación efectuada por medio electrónico. Por ello, ante la falta de cumplimiento por parte del inspeccionado de un requerimiento electrónico, esta autoridad de control deberá recurrir a alguna de las formas previstas en el art. 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Dto. 1.759/72, t.o. en 1991.

Art. 3 – La iniciación de la “inspección electrónica” será debidamente notificada al responsable de la base de datos sujeta a control mediante alguna de las formas previstas en el art. 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Dto. 1.759/72, t.o. en 1991, y concretada la misma, se tendrá por iniciado el procedimiento de control.

Art. 4 – El responsable de tratamiento de datos sometido a fiscalización bajo esta modalidad deberá, dentro de un plazo de diez días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente a la notificación, responder el requerimiento que se le formule, utilizando a estos efectos los medios telemáticos que se establezcan.

Art. 5 – El responsable fiscalizado podrá solicitar una prórroga del plazo de cumplimiento indicado en el art. 4. Esta Dirección nacional deberá notificar el otorgamiento de la prórroga por escrito o por medio telemático a través del sistema informático que se implemente, en cuyo caso quedará el requirente notificado al día siguiente de aquel que la novedad haya sido puesta a su disposición en dicho sistema.

Art. 6 – El sistema informático contemplará la posibilidad de adjuntar documental respaldatoria.

Art. 7 – Cumplido el requerimiento por parte del responsable de tratamiento, el sistema emitirá un comprobante de cumplimiento en forma inmediata y esta autoridad de aplicación

procederá a analizar tanto la respuesta al requerimiento como la documental acompañada, pudiendo realizar requerimientos adicionales por vía electrónica, el que deberá ser respondido dentro de un plazo de diez días hábiles administrativos contados a partir del día siguiente a la notificación. En el caso que el requerido no responda al requerimiento electrónico, se procederá a intimar fehacientemente alguna de las formas previstas en el art. 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Dto. 1.759/72, t.o. en 1991, por el mismo plazo.

Art. 8 – Evaluados todos los elementos, este órgano de control procederá a elaborar un informe final, en el que se ponderará el nivel de cumplimiento de los tratamientos de datos personales que realiza el responsable fiscalizado, que deberá ser notificado al interesado mediante el sistema electrónico. Podrá, asimismo, en caso de detectar incumplimientos, iniciar un procedimiento sancionatorio.

Art. 9 – El incumplimiento del requerimiento realizado mediante la modalidad de “inspección electrónica” será considerada una “infracción grave” en los términos de la Disp. D.N.P.D.P. 7/05 y modificatorias, siendo pasible de las sanciones allí previstas. En ningún caso se tendrá por incumplimiento la falta de respuesta a un requerimiento realizado por vía telemática, debiendo el requerido haber sido notificado mediante alguna de las formas previstas en el art. 41 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Dto. 1.759/72, t.o. en 1991.

Art. 10 – El suministro de información y documentación que el responsable efectúe mediante los medios que se establezcan para el procedimiento aprobado por la presente tendrá carácter de declaración jurada.

Art. 11 – De forma.

RESOLUCIÓN S.R.T. 2.289/15
Buenos Aires, 5 de agosto de 2015
B.O.: 10/8/15
Vigencia: 9/9/15

Riesgos del trabajo. Trámites y Reclamos. Aseguradoras de Riesgos del Trabajo y Empleadores Autoasegurados. Intercambio de información. Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias. Su creación.

VISTO: el Expte. 101.466/15 del registro de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.); las Leyes 24.557 y 26.773; el Dto. 472, de fecha 1 de abril de 2014, y la Res. S.R.T. 3.117, de fecha 21 de noviembre de 2014; y

CONSIDERANDO:

Que conforme lo dispuesto en el art. 36, apart. 1, incs. b) y d), de la Ley 24.557, son funciones de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) supervisar y fiscalizar el funcionamiento de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y los Empleadores Autoasegurados (E.A.), así como requerirles toda información que resulte necesaria para el cumplimiento de sus competencias.

Que según lo establecido por el art. 4 de la Ley 26.773 –reglamentado por art. 1 del Dto. 472 de fecha 1 de abril de 2014–, los obligados por la Ley 24.557 al pago de la reparación dineraria deben, dentro de los quince días de acreditado el carácter de derechohabiente, o de la homologación o determinación de la incapacidad laboral de la víctima de un accidente de trabajo o enfermedad profesional, notificar fehacientemente a los derechohabientes o a los damnificados los importes que les corresponde percibir por aplicación de este régimen, precisando cada concepto en forma separada e indicando que se encuentran a su disposición para el cobro.

Que en virtud de lo manifestado en el Considerando precedente se reciben numerosas consultas y/o reclamos por parte de los damnificados.

Que la tramitación de dichos reclamos podría simplificarse significativamente si se dispusiera en la S.R.T. de un acceso directo a las “constancias de puesta a disposición de prestaciones dinerarias de pago único emitidas” por las A.R.T./E.A., de forma tal que ante el reclamo de un damnificado pudieran consultarse on line los documentos correspondientes.

Que el art. 1, inc. b), de la Ley nacional de Procedimientos Administrativos 19.549, establece para los trámites que se desarrollan en su ámbito los principios de celeridad, economía, sencillez y eficacia.

Que atento a los principios mencionados, resulta oportuno implementar nuevos métodos de intercambio de información que garanticen la celeridad del flujo informativo y la calidad de la información remitida por las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo o los Empleadores Autoasegurados, con el objetivo de simplificar la atención y mejorar la calidad y tiempos de respuesta a los reclamos o consulta de los trabajadores y/o derechohabientes referidos al pago de prestaciones dinerarias.

Que en tal sentido resulta necesaria la creación de un “Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias”, el cual deberá ser administrado por las A.R.T./E.A.

Que las Gerencias de Sistemas y la Gerencia de Control de Entidades han intervenido en virtud de las facultades conferidas en la Res. S.R.T. 3.117 de fecha 21 de noviembre de 2014.

Que la Gerencia de Asuntos Legales ha tomado la intervención que le corresponde.

Que la presente se dicta en ejercicio de las atribuciones conferidas por los arts. 36 y 38 de la Ley 24.557.

Por ello,

EL SUPERINTENDENTE DE RIESGOS DEL TRABAJO RESUELVE:

Art. 1 – Créase el “Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias” el que, como anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

Art. 2 – Establécese que será obligación de las Aseguradoras de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y los Empleadores Autoasegurados (E.A.) mantener actualizado el “Repositorio de Documentos

PDF para Prestaciones Dinerarias” en las condiciones establecidas en el anexo de la presente norma.

Art. 3 – Facúltase a la Gerencia de Sistemas a dictar normas reglamentarias, complementarias o modificatorias respecto del anexo de la presente resolución.

Art. 4 – La presente resolución entrará en vigencia a los treinta días corridos desde su publicación en el Boletín Oficial.

Art. 5 – De forma.

ANEXO - Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias

1. Introducción

Los usuarios de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) podrán acceder, desde los sistemas propios, a los documentos generados por cada Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) y Empleador Autoasegurado (E.A.) con relación a las prestaciones dinerarias puestas a disposición a un trabajador o sus derechohabientes en relación con un accidente o enfermedad profesional. Para ello, cada Aseguradora de Riesgos del Trabajo y Empleador Autoasegurado debe administrar su propio “Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias”, garantizando su funcionamiento y disponibilidad, mediante los métodos definidos en el presente anexo.

2. Objetivo y alcance

La creación del “Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias” tiene como objetivo simplificar la atención y mejorar la calidad y tiempos de respuesta a trabajadores y/o derechohabientes que se comuniquen con la S.R.T. para consultas o reclamos referidos al pago de prestaciones dinerarias, especialmente en lo referente a falta de pago o demoras en la puesta a disposición de las prestaciones dinerarias de pago único. Por este motivo, en esta primera etapa de implementación el “Repositorio de Documentos PDF para Prestaciones Dinerarias” estará conformado por las “constancias de puesta a disposición de prestaciones dinerarias de pago único”.

Sin perjuicio de lo antes mencionado, la S.R.T. podrá ampliar el alcance de la presente norma mediante la incorporación de nueva información y/o documentación.

3. Disposición de la información por parte de las A.R.T./E.A.

Las Aseguradoras de Riesgo del Trabajo y Empleadores Autoasegurados deben poner a disposición de la S.R.T. las “constancias de puesta a disposición de prestaciones dinerarias de pago único”. A tales efectos, cada Aseguradora de Riesgos del Trabajo y Empleador Autoasegurado debe publicar un link o hipervínculo en el cual se encontrarán disponibles dichos documentos en formato “PDF”.

4. Estructura del link

El link debe estar compuesto por una URL y los parámetros necesarios para obtener el documento solicitado.

Por ejemplo:

`http://www.aseguradora.com.ar/srt/prestaciones/?NroAccidente=[numero]&Tipo=[tipo]&Cuil=[numero]`

Los parámetros “NroAccidente”, “Tipo” (“AT” o “EP”) y “Cuil” son obligatorios y de uso estándar en todos los links. Por seguridad, el acceso al link informado deberá estar restringido sólo a las IPs públicas de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.).

Lista de IPs públicas: 200.68.83.51, 200.68.83.52, 200.68.83.53, 200.68.83.54, 200.68.83.55 y 200.68.83.56.

RESOLUCIÓN GENERAL A.F.I.P. 3.794/15

Buenos Aires, 12 de agosto de 2015

B.O.: 13/8/15

Vigencia: 13/8/15

Procedimiento tributario. Áreas afectadas por las inundaciones acaecidas en las provincias de Buenos Aires y Santa Fe. Obligaciones de presentación y pago. Plazo especial.

Art. 1 – Establécese un plazo especial para la presentación y en su caso pago, de las obligaciones impositivas y las correspondientes al régimen de trabajadores autónomos y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (RS), a cargo de los sujetos con domicilio fiscal registrado y/o actividad desarrollada en las localidades de las provincias de Buenos Aires y Santa Fe, afectadas por las inundaciones acaecidas durante el mes de agosto de 2015, informadas en el sitio web de esta Administración Federal.

Art. 2 – La presentación y en su caso pago, de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior con vencimientos fijados entre los meses de agosto y diciembre de 2015, ambos inclusive, se considerarán efectuados en término, siempre que se efectivicen hasta las fechas de vencimientos fijadas por esta Administración Federal –de acuerdo con la terminación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del responsable– para los meses de enero a mayo de 2016, respectivamente.

Art. 3 – Los contribuyentes que optaron por pago mediante débito directo en cuenta bancaria o débito automático en tarjetas de crédito podrán solicitar la suspensión del débito ante las respectivas instituciones de pago (entidad bancaria o administradora de tarjeta de crédito).

Art. 4 – Las obligaciones alcanzadas podrán cancelarse hasta las nuevas fechas de vencimiento con cualquiera de los medios de pago habilitados por este organismo, sin que ello implique la pérdida del incentivo a que se refiere el art. 89 del Dto. 806, del 23 de junio de 2004, o el art. 31 del Dto. 1, del 4 de enero de 2010.

Art. 5 – Suspéndese por el término de ciento veinte días corridos, contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial, la emisión y gestión de intimaciones por falta de presentación y/o pago, así como la iniciación de juicios de ejecución fiscal y el cobro de las deudas reclamadas en los mismos, correspondientes a los sujetos alcanzados por la presente.

Art. 6 – A los fines del otorgamiento de plazo especial dispuesto por esta resolución general, los responsables deberán realizar la correspondiente solicitud mediante la presentación de una nota –con carácter de declaración jurada– en los términos de la Res. Gral. A.F.I.P. 1.128/01, ante la dependencia de este organismo en la que se encuentren inscriptos.

Art. 7 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL A.F.I.P. 3.795/15

Buenos Aires, 12 de agosto de 2015

B.O.: 13/8/15

Vigencia: 13/8/15

Procedimiento tributario. Áreas afectadas por fenómenos meteorológicos en la provincia de Salta. Sujetos que desarrollen actividades agropecuarias. Obligaciones de presentación y pago. Plazo especial.

Art. 1 – Establécese un plazo especial para la presentación y en su caso pago, de las obligaciones impositivas y las correspondientes al régimen de trabajadores autónomos y al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes (RS), a cargo de los sujetos que desarrollen actividades agropecuarias en la provincia de Salta, afectadas por los fenómenos meteorológicos acaecidos.

Art. 2 – Quedan excluidas del plazo especial aludido en el artículo anterior, las cuotas correspondientes a planes de facilidades de pago vigentes y las obligaciones a cargo de los sujetos que por sus actividades agropecuarias se encuentran alcanzados por las previsiones que establecen la Ley 26.509 y la Res. Gral. A.F.I.P. 2.723/09.

Art. 3 – La presentación y en su caso pago, de las obligaciones a que se refiere el art. 1 con vencimientos fijados durante los meses de agosto, setiembre, octubre y noviembre de 2015, se considerarán efectuados en término siempre que se efectivicen hasta las fechas de vencimientos fijadas por esta Administración Federal –de acuerdo con la terminación de la Clave Única de Identificación Tributaria (C.U.I.T.) del responsable– para los meses de noviembre y diciembre de 2015, y enero y febrero de 2016, respectivamente.

Art. 4 – Los contribuyentes que optaron por pago mediante débito directo en cuenta bancaria o débito automático en tarjetas de crédito podrán solicitar la suspensión del débito ante las respectivas instituciones de pago (entidad bancaria o administradora de tarjeta de crédito).

Art. 5 – Las obligaciones alcanzadas podrán cancelarse hasta las fechas previstas en el art. 3 con cualquiera de los medios de pago habilitados por esta Administración Federal, sin que

ello implique la pérdida del incentivo a que se refiere el art. 89 del Dto. 806, del 23 de junio de 2004, o el art. 31 del Dto. 1, del 4 de enero de 2010.

Art. 6 – Suspéndese por el término de ciento veinte días corridos contados a partir de la publicación de la presente en el Boletín Oficial, la emisión y gestión de intimaciones por falta de presentación y/o pago, así como la iniciación de juicios de ejecución fiscal y el cobro de las deudas reclamadas en los mismos, correspondientes a los sujetos alcanzados por la presente.

Art. 7 – A los fines del otorgamiento de plazo especial dispuesto por esta resolución general, los responsables deberán realizar la correspondiente solicitud mediante la presentación de una nota –con carácter de declaración jurada– en los términos de la Res. Gral. A.F.I.P. 1.128/01, ante la dependencia de este organismo en la que se encuentren inscriptos.

Art. 8 – De forma.

CÓRDOBA

RESOLUCIÓN D.G.R. 2.041/15

Córdoba, 6 de agosto de 2015

B.O.: 7/8/15

Vigencia: 7/8/15

Provincia de Córdoba. Obligaciones tributarias. Trámites. Se aprueba el F. 990 - Rev. 00 - “Respuesta a requerimiento de trámite por la web”.

Art. 1 – Aprobar el diseño del F. 990 - Rev. 00 - “Respuesta a requerimiento de trámite por la web”, que se adjunta a la presente, el cual será utilizado por los contribuyentes y/ o responsables como opción adicional para dar cumplimiento a aquellos requerimientos que se efectúan en los trámites iniciados en forma no presencial con clave y que tengan la marca de “requerido”, siempre que la Dirección le haya habilitado dicha opción.

Art. 2 – De forma.

RESOLUCIÓN NORMATIVA D.G.R. 161/15

Córdoba, 6 de agosto de 2015

B.O.: 7/8/15

Vigencia: 7/8/15

Provincia de Córdoba. Obligaciones tributarias. Trámites. Respuesta a requerimiento por la web. Res. Norm. D.G.R. 1/11. Su modificación.

Art. 1 – Modificar la Res. Norm. D.G.R. 1/11 y modif., publicada en el B.O.: 6/6/11, de la siguiente manera:

I. Sustituir el art. 4.6 por el siguiente:

“Documentación

Artículo 4.6 – La presentación de la documentación corresponderá en los casos que la Dirección así lo requiera, siendo solicitada en el trámite respectivo a través de la marca ‘requerido’ en la página. Podrá efectuar la contestación al requerimiento realizado, a través del:

a) F. 990 - Rev. vigente ‘Respuesta a requerimiento de trámite por la web’; y/o

b) F. 903 - Rev. vigente ‘Formulario multinota’”.

II. Sustituir el art. 4.8 por el siguiente:

“b) Enviado

Artículo 4.8 – Cada vez que se inicie y se confirme el envío de un trámite por este sitio, el contribuyente obtendrá un número de trámite visualizando el mismo en estado ‘enviado’ hasta su conclusión. En el caso que la Dirección solicite información y/o documentación respaldatoria para la prosecución del trámite, se visualizará en el mismo una marca de ‘requerido’, debiendo el contribuyente ingresar al trámite y verificar la información y/o documentación requerida, así como también los medios opcionales por el cual podrá efectuar el cumplimiento de la misma conforme lo dispuesto en el art. 4.6.

Una vez que el trámite se encuentre con estado Enviado dicho trámite no podrá anularse”.

III. Sustituir el art. 4.11 por el siguiente:

“Comunicación. Notificación

Artículo 4.11 – A partir de los tres días hábiles siguientes del envío del trámite, los contribuyentes/responsable deberán consultar el estado del mismo en el sitio –a través del número de trámite– por lo cual mediante dicha vía se considerará notificado su estado.

En caso que se encuentre requerido, el contribuyente deberá cumplimentar lo solicitado dentro del plazo establecido en dicho requerimiento, considerándose formalmente comunicada tal situación los días viernes inmediatos siguientes a la fecha del requerimiento electrónico, o el día siguiente hábil administrativo, si aquel fuere inhábil. De no cumplimentarse lo requerido en el plazo previsto en el párrafo anterior, se consignará como rechazado el estado del trámite”.

IV. Sustituir el art. 4.13 por el siguiente:

“Artículo 4.13 – La novedad comunicada a través de los servicios asistenciales no presenciales producirán efecto a partir de la fecha en que el trámite se encuentra en estado impactado en el portal web por parte de la Dirección, la cual se encuentra consignada en el sistema en la opción de seguimiento interno del trámite”.

V. Sustituir el art. 15 por el siguiente:

“Artículo 15 – Toda documentación que se presente en fotocopia no autenticada, deberá acompañarse del original para su constatación y posterior certificación por el funcionario actuante, excepto lo previsto en el art. 21.1 de la presente”.

VI. Sustituir el art. 21 por el siguiente:

“Formulario de uso obligatorio

Artículo 21 – Establecer el uso obligatorio del F. 903 - Rev. vigente ‘Formulario multinota’ para todos aquellos trámites, solicitudes o presentaciones, excepto que tengan un formulario habilitado especial para los mismos u opte por lo dispuesto en el art. 21.1 de la presente.

Quedan comprendidos, entre otros, los siguientes:

1. Respuesta a intimaciones.
2. Cumplimiento a requerimiento.
3. Anexo de documentación”.

VII. Incorporar a continuación del art. 21 el siguiente título y artículos:

“Respuesta por la web a requerimiento de trámites no presenciales

Artículo 21.1 – Establecer que el uso del F. 990 - Rev. vigente ‘Respuesta a requerimiento de trámite por la web’ será optativo para aquellos trámites no presenciales que se encuentren en estado requerido cuando dicho requerimiento se haya realizado por medio de la página de la Dirección de Rentas www.dgrcba.gov.ar, y tenga habilitada la opción ‘respuestas web’. Cuando se visualice el trámite en estado requerido y se encuentre habilitada la posibilidad de efectuar la respuesta por este medio podrá realizarlo, adjuntando hasta cinco archivos con un total de hasta 10 mb con formato ‘.pdf’, ‘.doc’, ‘.xls’, no permitiéndose adjuntar documentos ejecutables o con formato ‘.zip’ o ‘.rar’. En caso de que la documentación requerida supere las condiciones establecidas en el párrafo siguiente deberá completar un nuevo F. 990 - Rev. vigente adjuntado la documentación que faltare.

Artículo 21.2 – La presentación vía web mediante el F. 990 - Rev. vigente conforme lo previsto en el artículo anterior, tiene el carácter de declaración jurada por lo que el contribuyente debe hacerla sin omitir ni falsear ningún dato allí contenido y declarando que es fiel expresión de la verdad, caso contrario incurrirá en defraudación fiscal siendo aplicable los arts. 88 y 90 del Código Tributario vigente estableciendo la multa respectiva. El contribuyente deberá poseer, en caso de que se solicite su presentación autenticada, los originales de la documentación requerida y remitida a través del F. 900 mencionado a disposición de la Dirección”.

VIII. Sustituir el art. 186 por el siguiente:

“Artículo 186 – De registrarse alguno de los incumplimientos mencionados en el art. 1 de la Res. ministerial 30/14, o la que la reemplace en el futuro, correspondientes a períodos con vencimiento en el término consignado en el segundo párrafo del art. 185 de la presente, o

bien que correspondiendo a períodos anteriores se encuentran reclamadas en ese lapso, se procederá a marcar el trámite iniciado por medio de la página de Rentas www.dgrcba.gov.ar como requerido, a los fines de que el contribuyente pueda cumplimentar con dicha solicitud a través de la forma establecida por esta Dirección, en el art. 21.1 y siguiente de la presente resolución, otorgándosele un plazo improrrogable de quince días para regularizar su situación y/o acreditar el cumplimiento de las observaciones formuladas.

Se procederá de igual forma a lo citado en el párrafo precedente, si el contribuyente no hubiera abonado la tasa retributiva de servicios prevista en la ley impositiva anual que corresponde a la solicitud de certificado fiscal”.

Art. 2 – De forma.

CHACO

RESOLUCIÓN GENERAL A.T.P. 1.845/15

Resistencia, 5 de agosto de 2015

Vigencia: 24/8/15

Provincia del Chaco. Administración Tributaria Provincial. Imagen institucional. Logotipo identificadorio.

Art. 1 – Apruébase el logo institucional y el sitio web oficial de la Administración Tributaria Provincial, cuyos Anexos I - “Logo institucional” y II - “Términos y condiciones”, referidos al uso del sitio web oficial forman parte de la presente resolución.

Art. 2 – Adecúense todos los formularios, folletería, publicaciones web y toda otra documentación en uso en esta Administración Tributaria Provincial, al logo institucional que se aprueba por la presente.

Art. 3 – Autorízase a la Dirección de Administración, la adecuación progresiva de la cartelera institucional del organismo y toda otra forma de identificación pública, con el logo institucional de la Administración Tributaria Provincial que se propicia.

Art. 4 – Derógase toda norma que se oponga a la presente resolución.

Art. 5 – La presente comenzará a regir a partir del día 24 de agosto de 2015.

Art. 6 – De forma.

SALTA

DECRETO 2.630/15

Salta, 3 de agosto de 2015

B.O.: 7/8/15

Vigencia: 7/8/15

Provincia de Salta. Impuesto a las actividades económicas. Exenciones. Mera compra. Dto. 2.151/15. Su vigencia.

Art. 1 – Déjase establecido que la exención prevista en el art. 1 del Dto. 2.151/15 lo es a partir del 1 de enero de 2015.

Art. 2 – El presente decreto será refrendado por los señores ministro de Ambiente y Producción Sustentable, ministro de Economía, Infraestructura y Servicios Públicos y secretario general de la Gobernación.

Art. 3 – De forma.

NEUQUÉN

RESOLUCIÓN D.P.R. 451/15

Neuquén, 31 de julio de 2015

B.O.: 7/8/15

Vigencia: 1/8/15

Provincia de Neuquén. Facilidades de pago, tasa de interés resarcitorio. Coeficientes progresivos-regresivos. Multas, importes mínimo y máximo. Impuesto sobre los ingresos brutos, agente de retención e importe mínimo no sujeto a retención. Vigencia: 1/8/15.

Art. 1 – Fíjese la tasa de interés mensual prevista por los arts. 84 y 87 del Código Fiscal provincial vigente, para el mes de agosto de 2015, en el dos coma noventa y seis por ciento (2,96%).

Art. 2 – Establécese la tasa de interés mensual prevista por el art. 93 del Código Fiscal provincial vigente en el cero coma cinco por ciento (0,5%).

Art. 3 – Apruébese la Tabla 1 de “Índices diarios de tasas de intereses resarcitorios”, para el mes de agosto de 2015 que, como Anexo I, forma parte de la presente resolución.

Art. 4 – Apruébese la Tabla 2 de “Coeficientes progresivos-regresivos” que, como Anexo II, forma parte de la presente resolución.

Art. 5 – Establécese, para el mes de agosto de 2015, el importe mínimo no sujeto a retención en la suma de pesos tres mil (\$ 3.000) para aplicar por los agentes de retención del impuesto sobre los ingresos brutos.

Art. 6 – La presente resolución tendrá validez a partir del 1 de agosto de 2015.

Art. 7 – De forma.

ANEXO I

Tabla 1
Índices diarios de tasas de intereses resarcitorios (art. 84 del Código Fiscal)

Día	Ene.-15	Feb.-15	Mar.-15	Abr.-15	May.-15	Jun.-15	Jul.-15	Ago.-15
1	106,1933	106,2231	106,2525	106,2822	106,3118	106,3414	106,3710	106,4006
2	106,1943	106,2241	106,2535	106,2832	106,3127	106,3424	106,3719	106,4015
3	106,1953	106,2252	106,2545	106,2842	106,3137	106,3434	106,3729	106,4025
4	106,1962	106,2262	106,2554	106,2851	106,3146	106,3444	106,3738	106,4034
5	106,1972	106,2273	106,2564	106,2861	106,3156	106,3453	106,3748	106,4044
6	106,1981	106,2283	106,2573	106,2871	106,3165	106,3463	106,3758	106,4054
7	106,1991	106,2294	106,2583	106,2881	106,3175	106,3473	106,3767	106,4063
8	106,2000	106,2305	106,2592	106,2891	106,3184	106,3483	106,3777	106,4073
9	106,2010	106,2315	106,2602	106,2901	106,3194	106,3493	106,3786	106,4082
10	106,2019	106,2326	106,2611	106,2911	106,3204	106,3503	106,3796	106,4092
11	106,2029	106,2336	106,2621	106,2921	106,3213	106,3513	106,3805	106,4101
12	106,2038	106,2347	106,2631	106,2930	106,3223	106,3523	106,3815	106,4111
13	106,2048	106,2357	106,2640	106,2940	106,3232	106,3532	106,3824	106,4120
14	106,2058	106,2368	106,2650	106,2950	106,3242	106,3542	106,3834	106,4130
15	106,2067	106,2378	106,2659	106,2960	106,3251	106,3552	106,3843	106,4140
16	106,2077	106,2389	106,2669	106,2970	106,3261	106,3562	106,3853	106,4149

17	106,2086	106,2400	106,2678	106,2980	106,3270	106,3572	106,3863	106,4159
18	106,2096	106,2410	106,2688	106,2990	106,3280	106,3582	106,3872	106,4168
19	106,2105	106,2421	106,2697	106,2999	106,3290	106,3592	106,3882	106,4178
20	106,2115	106,2431	106,2707	106,3009	106,3299	106,3602	106,3891	106,4187
21	106,2124	106,2442	106,2716	106,3019	106,3309	106,3611	106,3901	106,4197
22	106,2134	106,2452	106,2726	106,3029	106,3318	106,3621	106,3910	106,4206
23	106,2144	106,2463	106,2736	106,3039	106,3328	106,3631	106,3920	106,4216
24	106,2153	106,2474	106,2745	106,3049	106,3337	106,3641	106,3929	106,4225
25	106,2163	106,2484	106,2755	106,3059	106,3347	106,3651	106,3939	106,4235
26	106,2172	106,2495	106,2764	106,3069	106,3356	106,3661	106,3949	106,4245
27	106,2182	106,2505	106,2774	106,3078	106,3366	106,3671	106,3958	106,4254
28	106,2191	106,2516	106,2783	106,3088	106,3375	106,3680	106,3968	106,4264
29	106,2201	-	106,2793	106,3098	106,3385	106,3690	106,3977	106,4273
30	106,2210	-	106,2802	106,3108	106,3395	106,3700	106,3987	106,4283
31	106,2220	-	106,2812	-	106,3404	-	106,3996	106,4292
%	2,96%	2,96%	2,96%	2,96%	2,96%	2,96%	2,96%	2,96%

La tasa de interés se calculará restando al índice correspondiente al día de pago o determinación, el índice correspondiente al día de vencimiento.

ANEXO II

Tabla 2
Coeficientes progresivos-regresivos

Mes	2006	2007	2008	2009
Enero	0,9866	0,9965	0,9922	1,0020
Febrero	0,9844	0,9918	0,9908	0,9988
Marzo	1,0063	0,9938	0,9889	0,9907
Abril	0,9857	0,9830	0,9897	0,9929

Mayo	0,9960	0,9847	0,9894	0,9964
Junio	0,9920	0,9809	0,9882	0,9898
Julio	0,9929	0,9778	0,9925	0,9864
Agosto	0,9936	0,9924	0,9917	0,9901
Setiembre	1,0026	0,9898	0,9945	0,9909
Octubre	0,9959	0,9909	0,9945	0,9887
Noviembre	0,9990	0,9896	1,0028	0,9910
Diciembre	0,9961	0,9937	1,0012	0,9884
Mes	2010	2011	2012	2013
Enero	0,9878	0,9977	0,9977	0,9898
Febrero	0,9838	0,9892	0,9892	0,9902
Marzo	0,9847	0,9907	0,9906	0,9895
Abril	0,9880	0,9975	0,9898	0,9897
Mayo	0,9886	0,9902	0,9899	0,9905
Junio	0,9890	0,9900	0,9883	0,9901
Julio	0,9890	0,9885	0,9891	0,9878
Agosto	0,9785	0,9901	0,9905	0,9876
Setiembre	0,9894	0,9899	0,9901	0,9877
Octubre	0,9908	0,9901	0,9896	0,9888
Noviembre	0,9910	0,9907	0,9897	0,9897
Diciembre	0,9907	0,9908	0,9899	0,9885
Mes	2014	2015	2016	2017
Enero	0,9877	0,9909		
Febrero	0,9857	0,9905		
Marzo	0,9529	1,0001		
Abril	0,9509	0,9975		
Mayo	0,9684	0,9902		

Junio	0,9911	0,9926		
Julio	0,9818	0,9859		
Agosto	0,9848	0,9866		
Setiembre	0,9868			
Octubre	0,9857			
Noviembre	0,9823			
Diciembre	0,9881			

DECRETO 1.644/15
Neuquén, 3 de agosto de 2015
B.O.: 7/8/15
Vigencia: 1/6/15

Provincia de Neuquén. Estado de emergencia y desastre agropecuario. Explotaciones pecuarias de secano. Diversos Departamentos de la provincia. Ley 2.913. Se prorroga su vigencia.

Art. 1 – Prorrógase por el término de seis meses, a partir del 1 de junio de 2015, la Ley 2.913 que declara en emergencia y desastre agropecuario a las explotaciones pecuarias de los Departamentos Collón Curá, Catan Lil, Huiliches y Los Lagos y parte de los Lotes Oficiales XXXII, XXXIII, XXXIV, XXXV, XXXVI, XXXVII, XXXVIII y XXXIX del Departamento Lácar y los alcances determinados en la misma.

Art. 2 – Incorpórase, dentro de los alcances de la presente norma legal a partir del 1 de junio de 2015, las explotaciones agropecuarias ubicadas dentro del Departamento Aluminé en el marco del art. 14 de la Ley 2.913, prorrogada en el artículo precedente.

Art. 3 – El presente decreto será refrendado por los señores ministros del Ministerio de Desarrollo Territorial y Economía y Obras Públicas.

Art. 4 – De forma.

SANTA FE

RESOLUCIÓN C.A. 35/14 **Buenos Aires, 16 de julio de 2014**

Impuesto sobre los ingresos brutos. Convenio Multilateral. Distribución de la base imponible. Regímenes especiales. Entidades financieras. Distribución de ingresos. Resultados por títulos públicos y similares.

VISTO: el Expte. C.M. 1.062/12 “Banco Santander Río S.A. c/provincia de Santa Fe”, mediante el que la entidad referida promueve la acción prevista por el art. 24, inc. b) del Convenio Multilateral contra la Res. 186-3/12, dictada por la Administración Provincial de Impuestos de la provincia de Santa Fe; y

CONSIDERANDO:

Que la presentación se ha realizado cumplimentando las exigencias legales y reglamentarias en lo que hace a su aspecto formal, motivo por el cual corresponde su tratamiento.

Que el accionante cuestiona la determinación de oficio efectuada por la A.P.I. porque no ha seguido las disposiciones de la Comisión Arbitral que establecen la forma de cálculo de la “sumatoria” para determinar la distribución de bases imponibles entre las distintas jurisdicciones, en particular la Res. Gral. C.A. 11 que definió el concepto de “ingresos” contenido en el art. 8 del convenio, como la suma constituida por la “materia gravada” en todas las jurisdicciones.

Que el Fisco incorpora en la sumatoria y en la base imponible los resultados por títulos públicos y, posteriormente deduce de la base imponible de Santa Fe el total de las cuentas que reflejan tales resultados, aplicando el nuevo coeficiente de distribución así determinado. También, ajustó cuentas de resultados que no tienen imputación contable en los balances de la sucursal, entendiéndolo que es una registración errónea conforme el principio de realidad económica.

Que destaca que el Banco determinó los coeficientes de atribución conforme con la registración contable, esto es, de acuerdo a la ubicación geográfica de la casa en la que las operaciones fueron cursadas; contrariamente a lo actuado por los funcionarios de la A.P.I., corresponde que los ingresos sean tenidos en cuenta e imputados a la jurisdicción en la que se encuentra la casa interviniente en la operación, en el sentido de que los ingresos “deben atribuirse a las unidades operativas que intervinieron en la operación”. Lo que interesa en el impuesto sobre los ingresos brutos es el lugar donde se desarrolla la actividad, y en este caso en particular se ha desarrollado en la C.A.B.A., jurisdicción a la cual cabe asignar los ingresos de referencia; la atribución debe ser hecha imputando los resultados a la jurisdicción en la que las operaciones han tenido lugar y en la que se han registrado contablemente.

Que en subsidio, solicita la aplicación del Protocolo Adicional porque el Banco no ha incurrido en omisión, y por lo tanto queda comprendido en el art. 1, párrafo primero del mismo, puesto que se trata de una “diferencia de gravamen por atribución en exceso o en defecto de base imponible, entre las jurisdicciones en las que el contribuyente desarrolla su actividad”. Dice que se acredita la inducción a error porque en el año 2004 la C.A.B.A. expresó opinión

coincidente con la interpretación seguida por la entidad en al menos dos expedientes que tramitaron ante la C.A., a los que se remite y ofrece como prueba documental (Expte. 386/03, “BBVA Banco Francés S.A. c/provincia de Entre Ríos” y Expte. C.M. 387/03, “Banco Río de la Plata S.A. c/provincia de Entre Ríos”).

Que acompaña documental y ofrece la pericial contable e informativa.

Que en respuesta al traslado corrido, la provincia de Santa Fe transcribe el art. 27 del anexo a la Res. Gral. C.A. 2/10 e infiere que a los solos fines de la obtención de las proporciones atribuibles a los Fiscos, todos los conceptos allí mencionados deben incorporarse y excluirse sólo aquéllos que están citados taxativamente.

Que así, surge que las cuentas de resultados de títulos públicos y otros similares, al margen de la franquicia que tengan en cada jurisdicción, deben conformar la “sumatoria” al igual que todos los ingresos, intereses pasivos y actualizaciones, por cuanto no están dentro de los específicamente excluidos, y por ende, la pretensión del Banco deviene improcedente.

Que si bien puede resultar dificultoso atribuir dichos resultados a las jurisdicciones intervinientes, ello no enerva la posibilidad de incluirlos en la sumatoria de cada jurisdicción, por lo que se asignaron a las mismas, mediante un procedimiento razonable que consistió en una proporcionalidad obtenida en función de los ingresos financieros computables a cada provincia.

Que con relación a las otras cuentas de resultados distintas a las aludidas, el Fisco señala que se ha considerado conveniente una nueva intervención de la fiscalización, pero, si bien la entidad no ha aportado los elementos que justifiquen la forma en que atribuyó tales resultados, tampoco le fueron requeridos oportunamente por la auditoría fiscal, y por ello, debería contemplarse en la liquidación final a practicarse.

Que sobre la solicitud de aplicación del Protocolo Adicional, señala que éste será de aplicación cuando por fiscalización, surjan diversas interpretaciones de la situación fiscal de un contribuyente sujeto al convenio, y se determinen diferencias de gravamen por atribución en exceso o en defecto de base imponible, entre las jurisdicciones en las que el contribuyente desarrolla la actividad. Sin embargo, las diferencias detectadas se originan en un equivocado cálculo de los coeficientes bajo examen, hecho que no admite distintas interpretaciones por cuanto fue el propio Banco quien se apartó de la normativa existente, no habiendo posiciones divergentes entre Fiscos, y por lo tanto se debe desestimar la aplicación de este mecanismo de compensación.

Que puesta al análisis del tema, esta Comisión observa que la controversia se plantea sobre dos aspectos: 1. la incorporación en la sumatoria de los resultados de títulos públicos, que posteriormente se eximen y deducen de la base imponible; y 2. cuentas de resultados que no tienen imputación contable en los balances de la sucursal sino en los de la casa central.

Que con relación al primer punto, el art. 34 del anexo de la Res. Gral. C.A. 2/14, precisa que a los efectos contemplados en el art. 8 del Convenio Multilateral, se entenderá que los “ingresos” a que se refiere el primer párrafo de ese artículo son la base imponible bruta de cada una de las entidades, constituida por la materia gravada en todas las jurisdicciones en que opera; y que la “sumatoria” –a los solos fines de la obtención de las proporciones

atribuibles a los Fiscos– se refiere exclusivamente a lo explícitamente previsto en el texto: “ingresos”, “intereses pasivos” y “actualizaciones”.

Que ello significa que deben incluirse en la sumatoria todos los conceptos allí mencionados y excluirse sólo aquéllos que son taxativamente citados. Al referirse tal norma a la sumatoria, en los aparts. a), b) y c) excluye diversos conceptos, como los resultados que obtengan los contribuyentes comprendidos en la Ley 21.526 y que tengan su origen en las disposiciones del B.C.R.A., con el objetivo de regular la capacidad prestable; a los intereses pasivos por préstamos consolidados por el B.C.R.A. a las entidades financieras y a los ingresos correspondientes a jurisdicciones donde no se tenga casa habilitada por la respectiva autoridad de aplicación.

Que en consecuencia, las cuentas de resultados de títulos públicos y otras de similar naturaleza, sin perjuicio de la exención o privilegio que otorgue cada jurisdicción, deben integrar dicha sumatoria; lo mismo que ocurre con los ingresos, intereses pasivos y actualizaciones, pues no están especialmente excluidos.

Que nada puede objetarse a la atribución de tales resultados efectuada por la provincia de Santa Fe, que tuvo en consideración el movimiento económico de la entidad en el conjunto del país, existiendo varios antecedentes en ese mismo sentido resueltos por los organismos de aplicación (Res. C.A. 13/09, 4/10, 6/10 y 3/10; y Res. Com. Plen. 19/10 y 16/12, entre otras).

Que con relación a otras cuentas de resultados distintas a las referidas anteriormente, el Fisco ha considerado conveniente una nueva intervención de la fiscalización y ha hecho saber que corresponde acoger parcialmente la pretensión de la entidad, debiendo dictarse la correspondiente resolución de modo que las nuevas liquidaciones contemplen los resultados computados en las cuentas contables a que hace referencia el Informe D.G.T. y J.-A.P.I. 77/13.

Que en cuanto al pedido de aplicación del Protocolo Adicional, el Banco no cumple con la exigencia de que haya sido inducido a error por los Fiscos involucrados, pauta plasmada en la Res. Gral. C.A. 3/07, y por lo tanto no es aplicable aquel mecanismo de compensación entre Fiscos.

Que la Asesoría ha tomado la intervención que le compete.

Por ello,

LA COMISION ARBITRAL (Convenio Multilateral del 18/8/77) RESUELVE:

Art. 1 – Hacer lugar parcialmente a la acción interpuesta en el Expte. C.M. 1.062/12 “Banco Santander Río S.A. c/provincia de Santa Fe”, conforme con lo expuesto en los Considerandos de la presente.

Art. 2 – Notifíquese a las partes y comuníquese a las demás jurisdicciones adheridas.

MENDOZA

DECRETO 1.325/15

Mendoza, 7 de agosto de 2015

B.O.: 12/8/15

Vigencia: 12/8/15

Provincia de Mendoza. Plan especial de facilidades de pago. Obligaciones tributarias vencidas al 31/3/15. Dto. 820/98. Su modificación.

-PARTE PERTINENTE-

CAPÍTULO I - Plan de pagos especial

Art. 1 – Establézcase un plan especial de facilidades de pago, el cual contiene una reducción de los intereses resarcitorios previstos por el art. 55 y de las multas fijadas en los arts. 57, 58, 58 bis y 61 del Código Fiscal (t.o. según Dto. 1.284/93 y sus modificatorias), aplicables a los impuestos inmobiliario, a los automotores, sobre los ingresos brutos, de sellos, tasa de justicia, vencidos al 31 de marzo de 2015, siempre que la regularización se realice hasta el 31 de agosto de 2015, conforme se indica en el presente decreto.

Impuestos inmobiliario y a los automotores

Otras deudas tributarias y tasa de justicia

Art. 6 – Cuando se concerte un plan de pago para regularizar los impuestos sobre los ingresos brutos, sellos y tasa de justicia y sus accesorios, se aplicará una reducción de las multas e intereses en relación con la cantidad de cuotas del plan, conforme el cuadro que se incorpora a continuación:

Cantidad de cuotas	El interés se reducirá en un	La multa se reducirá hasta el		
		Art. 57	Arts. 58 y 58 bis	Art. 61
Contado	98%	10%	30%	10%
Desde 2 hasta 3 cuotas	90%	20%	40%	15%
Desde 4 hasta 6 cuotas	70%	30%	50%	20%

La reducción de la multa se aplicará sobre el monto de sanción calculada a la fecha de concertación del plan, la que se liquidará sobre el total del débito tributario sin reducción de intereses.

En ningún caso el monto de la multa podrá ser menor al tres por ciento (3%) del débito tributario actualizado.

Art. 7 – El pago de contado o mediante la concertación de planes de facilidades de pago podrá aplicarse, inclusive, cuando las obligaciones se encuentren intimadas, liquidadas o determinadas, en proceso de determinación, en discusión administrativa o judicial, sometidas a juicios de apremio y/o incluidas en otros planes de pago.

Art. 8 – En el caso de los agentes de retención y/o percepción de los impuestos sobre los ingresos brutos y sellos, el pago podrá financiarse hasta un máximo de tres cuotas con los beneficios previstos en el art. 6.

En el caso de las obligaciones por tasa de justicia el pago será de contado, con excepción de los supuestos previstos en el art. 298, incs. c), d) e i), del Código Fiscal, en los que podrá financiarse con un máximo de seis cuotas.

Art. 9 – El monto de las cuotas mensuales no podrá ser inferior a pesos doscientos (\$ 200) o la suma que se determine por resolución de la Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.).

Disposiciones generales

Art. 10 – La modalidad de pago aceptada para la adhesión al decreto será el descuento por débito directo en cuenta bancaria. A dicho efecto, los contribuyentes deberán suministrar la C.B.U. (Clave Bancaria Uniforme) de la cuenta donde se procederá a debitar el monto correspondiente a las cuotas de la forma de pago a la que se haya adherido, conforme con la reglamentación que dicte la Administración Tributaria Mendoza (A.T.M.).

La modalidad mencionada en el párrafo anterior no será obligatoria para los impuestos inmobiliario y a los automotores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 5 de la presente norma legal.

Art. 11 – El interés de financiación de los planes de pago se aplicará en relación con la cantidad de cuotas, conforme se determina a continuación:

- a) Hasta en tres cuotas, sin interés de financiación.
- b) Desde cuatro y hasta seis cuotas, con un interés del uno coma treinta por ciento (1,30%) mensual sobre saldo.

Art. 12 – La caducidad se producirá de pleno derecho, sin necesidad de interpelación alguna, cuando se produzcan algunas de las circunstancias siguientes:

- a) Incumplimiento de pago de la primera cuota a la fecha prevista en la concertación del plan.
- b) Mora en el pago de dos cuotas consecutivas o alternadas. En este último caso a los treinta días de producido el vencimiento de la segunda cuota impaga.
- c) Transcurridos sesenta días de vencimiento de la última cuota del plan cuando exista alguna impaga, excepto la primera.

En todos los casos los importes de las cuotas canceladas se imputarán según lo establece el art. 40 del Código Fiscal (t.o. s/Dto. 1.284/93 y sus modificatorias) y en los supuestos de caducidad previstos en el presente artículo los ingresos que se efectúen con posterioridad a la fecha de caducidad serán considerados como pago a cuenta en los conceptos no cancelados.

Asimismo, la caducidad del plan implicará la reliquidación de la multa con la graduación original sobre el saldo adeudado y los intereses resarcitorios sin quita.

Art. 13 – El pago de la primera cuota de los planes previstos en este decreto implica el reconocimiento de la deuda, allanamiento liso y llano, desistimiento y renuncia a toda acción y derecho por cualquier reclamo que se encuentre pendiente de resolución, tanto en sede administrativa o judicial.

La concertación de un plan de pagos no implica la novación de la deuda.

Para los casos no previstos en el presente decreto se aplicará supletoriamente lo dispuesto por el Dto. 820/98 y sus modificatorias.

Art. 14 – En el caso de que por acciones de fiscalización de la Administración Tributaria Mendoza se detecten diferencias a pagar, respecto de los conceptos incluidos en la financiación que prevé el presente decreto, se perderán los beneficios otorgados procediéndose a la reliquidación de la multa con la graduación original sobre el saldo adeudado y los intereses resarcitorios sin quita.

Lo expuesto precedentemente no será de aplicación si las diferencias detectadas son inferiores al cincuenta por ciento (50%) de la deuda regularizada o se efectúe la cancelación de las mismas en la forma que disponga la Administración Tributaria.

Art. 15 – Facúltese a la Administración Tributaria Mendoza para prorrogar la vigencia del plan de pagos especial y la deuda que se incluirá en el mismo, debiendo prever una reducción de los beneficios referidos a intereses y/o multas y/o plazos que se fijan en este decreto.

CAPÍTULO II - Plan de pagos general

Art. 16 – Modifíquese el inc. 4 del art. 2 del Dto. 820/98, el que quedará redactado de la siguiente forma:

“4. Retenciones y percepciones hayan sido o no practicadas”.

Art. 17 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL A.T.M. 55/15

Mendoza, 7 de agosto de 2015

B.O.: 13/8/15

Vigencia: 13/8/15

Provincia de Mendoza. Impuesto sobre los ingresos brutos. Agentes de retención y percepción. Declaraciones juradas de abril de 2015. Se tienen por ingresadas en términos hasta el 13/5/15.

Art. 1 – Téngase por ingresados en término, los pagos realizados hasta el día 13 de mayo de 2015, por los agentes de retención y/o percepción del impuesto sobre los ingresos brutos, correspondientes al mes de abril del corriente año.

Art. 2 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL A.T.M. 57/15

Mendoza, 11 de agosto de 2015

B.O.: 12/8/15

Vigencia: 12/8/15

Provincia de Mendoza. Plan especial de facilidades de pago. Obligaciones tributarias vencidas al 31/3/15. Dto. 1.325/15. Su aplicación.

-PARTE PERTINENTE-

I. Impuestos inmobiliario y a los automotores

II. Otras deudas tributarias y tasa de justicia

Art. 6 – Para la adhesión al plan de pagos especial los contribuyentes y/o responsables de los impuestos sobre los ingresos brutos, de sellos y tasa de justicia con más los intereses y multas que correspondan, deberán acceder mediante Clave Fiscal a la Oficina Virtual de la Administración Tributaria Mendoza, opción “plan especial de pagos”, Dto. 1.325/15.

Art. 7 – La modalidad de pago aceptada será el descuento por débito directo en cuenta bancaria, para lo cual los contribuyentes deberán suministrar la C.B.U. (Clave Bancaria Uniforme) de la cuenta donde se procederá a debitar, en las fechas determinadas, el monto correspondiente a las cuotas de la forma de pago adherida.

El aporte de la C.B.U., comunicada vía web, al momento de confeccionar la forma de pago, tendrá el carácter de declaración jurada respecto de la autorización del contribuyente para operar con dicha cuenta.

Los contribuyentes o responsables podrán modificar el C.B.U. de la cuenta declarada mediante el aplicativo web, disponible en la oficina virtual de esta Administración hasta cinco días hábiles antes de la fecha fijada para cada intento de cobro.

Art. 8 – La deuda incluida en la forma de pago comprenderá los intereses resarcitorios, liquidados a la fecha del primer intento de cobro de la cuota inicial, prevista en el art. 9, inc. a), de la presente.

La regularización de multas formales prevista en el art. 56 del Código Fiscal deberá ser formalizada en una forma de pago independiente.

Art. 9 – Las cuotas de los planes de pago no podrán ser inferiores a pesos doscientos (\$ 200) y serán debitadas en las cuentas bancarias cuya C.B.U. haya aportado el contribuyente en las siguientes oportunidades:

a) Para la cuota inicial o pago de contado, el primer intento de débito se realizará el día 8 o hábil posterior del mes siguiente a la fecha de acogimiento.

En el caso que a dicha fecha no se hubiera efectivizado el cobro, se procederá a realizar un segundo intento de débito, el día 18 o hábil posterior del mismo mes en que se haya realizado el primer intento.

b) Para las siguientes cuotas, el primer intento se realizará el día 8 o hábil posterior y el segundo intento el día 18 o hábil posterior, del mes de vencimiento de la misma.

La cuota se tendrá por cancelada el día en que se produzca el débito bancario. Cuando la efectivización se realice con posterioridad al primer intento, se le adicionará al monto de la cuota los intereses resarcitorios correspondientes hasta la fecha de cobro.

Cuando no se haya podido debitar en alguno de los intentos, la cuota correspondiente se reputará impaga a los efectos previstos en el art. 12 del Dto. 1.325/15.

Encontrándose el plan vigente, si alguna de las cuotas, con excepción de la primera, no fue cobrada en cualquiera de los intentos, se procederá a debitarla, por separado, con la cuota siguiente. Si se trata de la última cuota se procederá a debitarla en la misma oportunidad del mes siguiente. Cuando haya más de dos cuotas impagas no se volverá a intentar el cobro del débito.

Art. 10 – A los agentes de retención o percepción que les corresponda la aplicación de multas y las mismas no se encuentren determinadas, deberán concurrir al Departamento Grandes Contribuyentes, Departamento de Sellos y Tasa de Justicia, según corresponda, o a las respectivas delegaciones de la Administración Tributaria Mendoza a fin de solicitar su liquidación.

Los agentes de retención y/o percepción que pretendan incluir en la forma de pago, retenciones o percepciones que hayan sido o no practicadas, deberán declararlas conforme la reglamentación específica prevista.

Art. 11 – Para incluir en el plan de pago obligaciones no exteriorizadas deberá procederse a su exteriorización conforme la normativa vigente para cada uno de los tributos y acogerse al plan de pago antes de la fecha de vencimiento del plazo para adherirse.

Art. 12 – La regularización mediante el plan especial de pago de una obligación que se haya incluido en otro plan de pagos, implicará la anulación de este último y la reducción del interés y de la multa se aplicará sobre el saldo impago.

Art. 13 – En el caso de las obligaciones por tasa de justicia correspondiente a los supuestos previstos en el art. 298, incs. c), d) e i), del Código Fiscal, la financiación podrá ser hasta en seis cuotas aplicándose la reducción de intereses y multas del art. 61, conforme los beneficios que para cada forma de pago prevé el art. 6 del Dto. 1.325/15.

III. Alternativa de pago

Art. 14 – Los contribuyentes y/o responsables que se encuentren obligados a instrumentar bajo la modalidad de pago por descuento por débito directo en cuenta bancaria (C.B.U. - Clave Bancaria Uniforme) y que justifiquen imposibilidad de pago mediante débito directo en cuenta bancaria (v.g.: concursados, fallidos, las sociedades en proceso de liquidación, que tengan embargados en expedientes judiciales sumas de dinero), podrán adherirse hasta la fecha de vencimiento para el acogimiento a la forma especial de pago, presentando una solicitud de inclusión, en la Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos o en las Delegaciones de la Dirección General de Rentas, mediante el formulario que, como Anexo I, forma parte de la presente, la que será aprobada por el director de Asuntos Técnicos y Jurídicos.

Art. 15 – Aprobada la adhesión a esta modalidad de pago, la Dirección de Asuntos Técnicos y Jurídicos y las Delegaciones de la Dirección General de Rentas, según corresponda, comunicarán a la Dirección de Tecnología de la Información, mediante correo electrónico, el C.U.I.T. de los sujetos adheridos, a fin de habilitar la confección del plan de pago.

Art. 16 – Los sujetos adheridos, deberán suscribir la forma de pago especial, a través de la Oficina Virtual de la página web: www.atm.mendoza.gov.ar una vez aprobada la adhesión.

Art. 17 – Suscripto el plan de pago especial, deberán depositar o transferir a la cuenta bancaria que indique la Administración Tributaria Mendoza, la suma correspondiente al importe total o monto de la cuota a oblar. Para que se proceda al cobro, las sumas deberán estar acreditadas en la cuenta indicada, por lo menos cinco días hábiles antes de la fecha de débito prevista en la presente resolución general.

En el mismo término, la documentación respaldatoria del depósito o transferencia, deberá ser acompañado al expediente donde se otorgó la aprobación a la adhesión. El monto acreditado deberá coincidir con el monto de la cuota a pagar, caso contrario, no será procesado el pago.

Art. 18 – Presentada la documentación respaldatoria del depósito o transferencia, las distintas dependencias deberán comunicar vía correo electrónico la acreditación a la Dirección de Tecnología de la Información, quien procederá, en el caso que corresponda, a debitar los respectivos montos de la cuenta de la Administración Tributaria Mendoza donde ha sido depositada la suma por los sujetos adheridos.

Art. 19 – El pago se tendrá por realizado, cuando las sumas depositadas sean debitadas de la mencionada cuenta bancaria.

IV. Disposiciones comunes

Art. 20 – En los casos en que se incluyan en la forma de pago prevista, obligaciones que se encuentren en proceso de fiscalización, deberá regularizarse la totalidad de la deuda correspondiente a cada inspección.

La excepción prevista en el segundo párrafo del art. 14 del Dto. 1.325/15, será aplicable cuando la cancelación de las obligaciones fiscales que surjan como consecuencia de las acciones de fiscalización de la Administración Tributaria Mendoza, se efectúe de contado dentro de los quince días de notificado el requerimiento o la intimación.

Art. 21 – En los casos en que se incluyan en la forma de pago prevista, obligaciones que se encuentren en cobro por la vía de apremio fiscal, deberá regularizarse la totalidad de la deuda correspondiente a cada boleta de deuda.

Juntamente con la liquidación de deudas en proceso de cobro por apremio fiscal, se deberá emitir los boletos de pago de costas judiciales, excepto tasa de justicia correspondiente a las boletas de deuda incluidas en la forma de pago. Vencido el plazo de acogimiento y mientras no se encuentre la opción de emitirlos desde la Oficina Virtual de la Administración Tributaria Mendoza, se remitirán a la casilla electrónica registrada en la oficina virtual. Las mismas deberán ser abonadas en las fechas previstas en los boletos de pago, caso contrario se continuará con la ejecución para el cobro de dichos conceptos.

El trámite de levantamiento de las inhibiciones se efectuará cuando se haya cancelado la totalidad de la deuda incluida en la financiación prevista por el Dto. 1.325/15 y las costas judiciales correspondientes.

Art. 22 – La adhesión al presente régimen se considerará aceptada, siempre que se cumplan, en su totalidad, las condiciones y los requisitos previstos en el Dto. 1.325/15 y la presente resolución general.

Art. 23 – Apruébese el F. SAP, de solicitud de alternativa de pago sin C.B.U. que, como Anexo I, forma parte de esta resolución general.

Art. 24 – Las disposiciones de la presente norma legal comenzarán a regir a partir del día de su publicación.

Art. 25 – De forma.

RESOLUCIÓN GENERAL A.T.M. 58/15
Mendoza, 12 de agosto de 2015
B.O.: 13/8/15
Vigencia: 13/8/15

Provincia de Mendoza. Impuesto sobre los ingresos brutos. Contribuyentes locales. Declaración Impositiva Unificada (DIU). Su confección a través de Internet. Utilización de la Clave Fiscal.

Declaración Impositiva Unificada

Art. 1 – Establézcase que para la confección de la declaración jurada mensual determinativa de las obligaciones en el impuesto sobre los ingresos brutos, por parte de los contribuyentes locales, deberá utilizarse el sistema informático creado y desarrollado por la Administración Federal de Ingresos Públicos (A.F.I.P.), en el marco del convenio suscripto entre este organismo y la provincia de Mendoza, denominado Declaración Impositiva Unificada (DIU).

Art. 2 – El sistema informático identificado en el art. 1 se encontrará disponible en la página web institucional de la A.F.I.P. (www.afip.gob.ar), al que se accederá a través de la habilitación del sistema Declaración Impositiva Unificada (DIU) previsto al efecto. Es requisito indispensable y necesario para acceder al mismo contar con la “Clave Fiscal”, otorgada por dicho organismo nacional, siendo aplicables las disposiciones legales que la misma haya dictado o dicte en el futuro sobre la materia.

Obligatoriedad

Art. 3 – El sistema informático Declaración Impositiva Unificada (DIU) será de uso obligatorio para:

- Contribuyentes locales designados específicamente por la Administración Tributaria Mendoza: a partir de la presentación de la declaración jurada cuyo vencimiento opere en el mes de agosto de 2015;
- Grandes contribuyentes: a partir de la presentación de la declaración jurada cuyo vencimiento opere en el mes de octubre de 2015; y
- Resto de los contribuyentes locales: a partir de la presentación de la declaración jurada cuyo vencimiento opere en el mes de noviembre de 2015.

No obstante lo expuesto, los contribuyentes locales que voluntariamente quieran realizar la presentación de la declaración jurada del impuesto sobre los ingresos brutos por el sistema que se aprueba, se encontrarán habilitados para presentar dichas declaraciones a partir del 1 de setiembre de 2015.

Presentación de declaraciones juradas

Art. 4 – La presentación de la declaración jurada mensual se realizará a través del sistema web denominado DIU - Ingresos brutos Mendoza, ingresando al administrador de relaciones

de Clave Fiscal de A.F.I.P., con la clave obtenida en el mencionado organismo fiscal nacional. El sistema emitirá un acuse de recibo de presentación definitiva de declaración jurada.

Art. 5 – Se aceptarán las declaraciones juradas mensuales del ejercicio 2015 que hayan sido presentadas mediante el sistema Aplicativo Domiciliario Ingresos Brutos (ADIB) hasta la vigencia de la presente.

No obstante, en el caso de las declaraciones juradas correspondientes al mes de enero de 2015 y hasta el período en que el contribuyente se encuentre obligado a presentarla mediante el sistema informático DIU, conforme con lo dispuesto en el art. 3 de la presente, que no hubieren sido presentadas a su vencimiento o deban ser rectificadas, deberán confeccionarse mediante el sistema informático Declaración Impositiva Unificada (DIU).

Art. 6 – El sistema ADIB deberá utilizarse para la confección y presentación de las declaraciones juradas mensuales y anuales, correspondiente a los ingresos brutos devengados hasta el período diciembre de 2014.

Excepción a la obligatoriedad

Art. 7 – Quedan excluidos de la obligatoriedad de la presentación de las declaraciones juradas mensuales los siguientes sujetos:

- a) Contribuyentes comprendidos en lo dispuesto por el art. 185, inc. x), del Código Fiscal y cuyas actividades exclusivamente sean las alcanzadas por esta exención siempre que hayan obtenido la constancia respectiva.
- b) Contribuyentes que por aplicación del Código Fiscal o leyes especiales se encuentren totalmente eximidos del impuesto sobre los ingresos brutos y cuyas actividades exclusivamente sean las alcanzadas por la exención.
- c) Contribuyentes cuya única actividad sea 622036: venta de billetes de lotería/quiniela/prode/otros. Agencias.
- d) Contribuyentes cuya única actividad sea 832980: contratados de Estado nacional, provincial y municipal.

No obstante, los contribuyentes enunciados precedentemente deberán presentar la declaración jurada anual conforme con los sistemas habilitados al momento de su vencimiento.

Art. 8 – Los contribuyentes adheridos o incorporados al Régimen Simplificado del impuesto sobre los ingresos brutos quedan excluidos de la obligatoriedad de la presentación de las declaraciones juradas mensuales por el sistema previsto en la presente disposición.

Formularios, presentación de declaración jurada y pago

Art. 9 – Apruébanse los formularios de presentación de declaración jurada mensual y acuse de recibo de declaración jurada del impuesto sobre los ingresos brutos y sus intereses,

emitidos por el sistema informático Declaración Impositiva Unificada (DIU) que, como Anexos I y II, forman parte de la presente resolución, según el siguiente detalle:

- N° 5111 - Mendoza DIU - IB-DDJJ mensual.
- N° 5112 - Mendoza DIU - IB-acuse de recibo DD.JJ.

Art. 10 – El volante de pago que se genere conforme al F. 5112, debidamente intervenido por las entidades recaudadoras, así como también el Volante Electrónico de Pago (VEP) en estado “Pagado”, acreditarán la cancelación de las obligaciones ante este organismo, siendo de aplicación, en la parte pertinente, lo dispuesto por la Res. Gral. A.F.I.P. 1.778/04, sus modificatorias y concordantes.

Art. 11 – Esta resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de su publicación.

Art. 12 – De forma.

RESOLUCIÓN D.P.J. 2.300/15
Mendoza, 5 de agosto de 2015
B.O.: 7/8/15
Vigencia: 14/8/15

Provincia de Mendoza. Asociaciones civiles. Fundaciones. Régimen legal. Res. D.P.J. 500/13, 1.300/13, 1.302/15 y 1.400/15. Su derogación.

Art. 1 – La Dirección de Personas Jurídicas es la autoridad de aplicación del régimen legal de las asociaciones civiles y fundaciones en la provincia de Mendoza, conforme lo dispuesto por Ley 5.069 y normas complementarias. Dichas entidades o sus sucursales y agencias que funcionen en la provincia de Mendoza, deben cumplir con las obligaciones emanadas de la presente resolución.

CAPÍTULO I - Disposiciones generales

Impulso de las actuaciones

Art. 2 – En toda actuación, realizada ante la Dirección de Personas Jurídicas, en la que el trámite sólo importe interés privado del administrado y que no sea impulsado por éste en el plazo de treinta días hábiles contados desde la última actuación útil, se ordenará su archivo. En caso de que el interesado decidiese continuar con su tramitación deberá solicitar por escrito el desarchivo con el correspondiente pago de la tasa conforme lo dispuesto por el Código Fiscal.

Documentación procesada

Art. 3 – Toda documentación que se presente ante la Dirección de Personas Jurídicas, deberá ser procesada por medios informáticos, no aceptándose en forma manuscrita.

Domicilios

Art. 4 – Todas las asociaciones civiles y fundaciones deben tener actualizados ante la Dirección de Personas Jurídicas, sus domicilios de acuerdo a lo previsto por Ley provincial de Procedimiento Administrativo 3.909, e informará expresamente cualquier cambio que se produjera en los mismos. Dichos domicilios comenzarán a tener vigencia a los efectos administrativos, a partir de la comunicación fehaciente de los mismos ante dicho organismo.

Sanciones

Art. 5 – La falta de cumplimiento a las disposiciones de la presente resolución hará pasible a las asociaciones civiles y fundaciones de las sanciones previstas en el art. 9 y cs. de la Ley provincial 5.069.

Compulsa de piezas administrativas y extracción de fotocopias

Art. 6 – Los profesionales habilitados por leyes de colegiación o ejercicio profesional, peritos judiciales y aquellos quienes se hayan hecho parte en actuaciones administrativas en ejercicio de su profesión, podrán compulsar documentación y expedientes de asociaciones civiles y fundaciones que se encuentren en la Dirección de Personas Jurídicas archivados o en trámite, debiendo acreditar en forma previa su calidad, con credencial expedida por autoridad competente. Para extracción de fotocopias, deberá solicitarse por escrito individualizando en el mismo la pieza administrativa a fotocopiar. En la pieza administrativa que se compulse o se extraigan fotocopias se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias acompañadas por la firma del profesional.

Art. 7 – Los socios o ex socios de asociaciones civiles y fundaciones, que deseen realizar compulsas y/o extraer fotocopias de expedientes o documentación obrante en la Dirección de Personas Jurídicas en las que no se hayan hecho parte, deberán realizar una solicitud por escrito, en la que deberá consignar: nombre/s y apellido/s completo/s; número de documento de identidad; domicilio real y constituido e individualizar en forma detallada la documentación o expediente referido. Asimismo, deberá acreditar con dicha presentación documentadamente la calidad que invoca y haber agotado la vía interna estatutaria ante la entidad para obtener la documentación requerida. En toda pieza administrativa de la que se haga compulsas o se extraigan fotocopias, se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias, con la firma del presentante.

Art. 8 – Los terceros, que deseen realizar compulsas o extraer fotocopias de expedientes o documentación obrante en la Dirección de Personas Jurídicas, deberán solicitarlo por escrito. En dicha presentación se deberá acreditar documentadamente poseer interés legítimo o derecho subjetivo con los alcances previstos en la Ley provincial 3.909; consignar nombre/s y apellido/s completo/s; número de documento de identidad; domicilio real e individualizar en forma detallada la documentación o expediente referido. En toda pieza administrativa de la que se haya hecho compulsas o se extraigan fotocopias se deberá dejar constancia de tal acto, individualizando las fojas fotocopias, con la firma del presentante.

Art. 9 – La extracción de fotocopias siempre será a cargo del interesado.

CAPÍTULO II - De la constitución, estatutos y reglamentos

Art. 10 – Previo a realizar la constitución de una asociación civil o fundación, los interesados, deberán realizar trámite pre-constitutivo, solicitando por escrito al Área de Entidades Intermedias, el dictado de cursos de capacitación. Dicha área dispondrá, especialmente el “Curso de técnica grupal”, 1.º nivel, el que tendrá carácter de obligatorio para el ochenta por ciento (80%) de los futuros asociados inscriptos, debiendo acreditar obligatoriamente su cumplimiento previamente a la obtención de autorización para funcionar.

Art. 11 – Todo grupo interesado en constituir asociaciones civiles, deberá presentar ante la Dirección de Personas Jurídicas debidamente cumplimentada planilla pre-constitutiva, con inclusión del proyecto a desarrollar, de acuerdo al modelo tipo que será provisto por esta Dirección.

Art. 12 – Los antecedentes correspondientes al cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución, serán incorporados al expediente de solicitud de autorización para funcionar de la entidad respectiva.

Art. 13 – El incumplimiento de lo dispuesto en los arts. 10 y 11 de la presente resolución implicará el archivo de las actuaciones sin más trámite conforme a las pautas que determine la Dirección de Personas Jurídicas, y de acuerdo con lo que establece el art. 2 de la misma.

Art. 14 – El Acta de asamblea constitutiva deberá contener, como mínimo, los siguientes datos: a) ciudad, departamento, provincia en donde se constituye la entidad; b) hora, día mes y año de celebración de asamblea; c) lugar y/o domicilio, donde se realiza la reunión, calle, número; d) nombre, apellido y número de documento de los promotores; e) tipo de entidad que se constituye; f) integrada por siete asociados como mínimo, salvo las fundaciones que podrán hacerlo con un número menor de socios; g) nombre, apellido y número de documento de los asistentes a la asamblea; h) nombre y apellido de quien abre el acto con la lectura del informe de los iniciadores; i) enumeración del orden del día; j) elección de la mesa directiva de la asamblea, con indicación de las mayorías por las que resulten electos el presidente y secretario de aquella, y los nombres, apellidos y número de documento de los mismos; k) informe de los iniciadores, con indicación del nombre, apellido y número de documento de la persona que realice el informe oral; l) discusión y aprobación del estatuto y consignación de la mayoría por la que fue aprobado con la transcripción de su texto íntegro; m) fijar valor de las cuotas sociales, cuotas extraordinarias y cuotas mensuales ordinarias; n) nombre y apellido de los socios, domicilio, estado civil, profesión, número de documento de identidad, y la cantidad y valor total de cuotas sociales, cuotas extraordinarias y cuotas mensuales ordinarias integradas. En el caso de que la integración de las cuotas se realice en aportes no dinerarios, deberá consignarse el detalle y valor de los mismos aprobados en asamblea. También deberá indicarse el monto recaudado por el cobro del derecho de ingreso, cuando haya sido fijado en el estatuto; ñ) elección de los miembros de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas, con indicación de nombres, apellidos y número de documento de los componentes. Se consignará la cantidad de votos por la que resultaron electos; o) declaración jurada de cada uno de los miembros de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas de no encontrarse comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en los incs. 2 y 3 del art. 264 (Comisión Directiva) y art. 286

(Comisión Revisora de Cuentas) de la Ley General de Sociedades, que se aplica supletoriamente; y p) hora de cierre de la asamblea. Una vez transcrita el acta de asamblea constitutiva, en el “Libro de Actas de Asamblea”, deberá ser firmada por todos los asociados fundadores (Anexo III).

Autorización para funcionar

Art. 15 – Las asociaciones civiles y fundaciones constituidas en jurisdicción de la Provincia de Mendoza, que solicitaren ante la autoridad de aplicación que refiere el art. 2 de la presente resolución, el otorgamiento de la autorización para funcionar deberán acompañar la siguiente documentación: a) nota de presentación firmada por el presidente, fijando domicilio de la asociación civil o fundación en las condiciones previstas en la Ley provincial de Procedimiento Administrativo 3.909 y solicitud del otorgamiento de la autorización para funcionar y aprobación de estatuto, con el sellado de ley correspondiente; b) testimonio del Acta de Asamblea Constitutiva, procesada en equipos informáticos, impresa en anverso y reverso mediante instrumento público, a doble interlineado, sin espacios en blanco, ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras, con constancia de las firmas de los fundadores y firmada por todos los miembros titulares de las Comisiones Directiva y Revisadora de Cuentas, determinándose que la misma concuerda con el original transcrito en el “Libro de Actas de Asambleas”; c) constancia de patrimonio propio de la entidad certificada por entidad bancaria que acredite existencia de depósito en cuenta corriente o caja de ahorro a nombre de presidente y tesorero de la entidad en forma conjunta por la suma que represente las cuotas aportadas en la asamblea constitutiva; d) nómina de miembros de las Comisiones Directiva y Revisora de Cuenta con los datos que establece el art. 60, inc. b) de la presente resolución, firmada por cada uno de ellos; e) previo a la emisión de la resolución que apruebe el Estatuto y autorice el funcionamiento de la asociación civil o fundación, ésta deberá presentar los libros sociales y contables, para su verificación y rubricación. En el caso de que la asociación civil o fundación deseara implementar medios mecánicos o informáticos para el registro de sus libros, deberá presentar una nota manifestando tal circunstancia e individualizando los libros que se llevarán por dicho sistema. f) Si durante la tramitación de la solicitud de aprobación del Estatuto Social surgieran observaciones que implicaran modificaciones a este documento, la asociación civil o fundación, además deberá realizar el trámite previsto en el art. 17 de la presente resolución.

Denominación

Art. 16 – No se admitirán denominaciones iguales en las asociaciones civiles o fundaciones o que puedan confundirse o inducir a error con relación a instituciones o reparticiones del Estado.

Modificaciones estatutarias

Art. 17 – Las asociaciones civiles o fundaciones constituidas en la jurisdicción de la Provincia de Mendoza que, mediante asamblea, hayan procedido a modificar su Estatuto, deberán solicitar su aprobación e inscripción a la Dirección de Personas Jurídicas, antes de ser puestos en vigencia. A tal efecto, presentarán ante el citado organismo la siguiente documentación: a) nota de presentación firmada por el presidente, en la que se fije domicilio de la asociación civil o fundación en las condiciones previstas en la Ley provincial de

Procedimiento Administrativo 3.909, y se solicite aprobación de las modificaciones estatutarias de la entidad, con el sellado de ley correspondiente; b) copia del Acta de Asamblea que aprobó las modificaciones, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el orden del día. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras y con constancia de las firmas del Presidente, Secretario y asambleístas designados como fedantes. La copia del Acta de Asamblea deberá ser certificada notarialmente, determinándose que la misma concuerda con el original transcrito en el “Libro de Actas de Asambleas”. Del mismo modo, deberán ser certificadas las firmas insertas en la mencionada copia del acta; c) si en el acta de asamblea constara la modificación parcial del estatuto, una vez admitido formal y sustancialmente el trámite iniciado y previo a emitirse resolutivo de este organismo sobre la aprobación de las reformas introducidas, la asociación civil o fundación deberá acompañar testimonio completo del Estatuto Social con su redacción definitiva. Se procesará por equipos informáticos, impreso en anverso y reverso en papel romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco sin agregado de renglones adicionales, ni enmiendas ni raspaduras con la firma del presidente y secretario y con constancia notarial, de que es copia fiel del original del acta de Asamblea Constitutiva, con las modificaciones del/las acta/s de asamblea/s que correspondiere/ n, obrante/s en el “Libro de Actas de Asambleas”. Del mismo modo, deberán ser certificadas las firmas insertas en el mismo (Anexo IV).

Aprobación y reformas de los reglamentos internos y contratos

Art. 18 – Las asociaciones civiles o fundaciones que mediante asamblea aprueben o modifiquen sus reglamentos internos, o celebren contratos que queden bajo la órbita de competencia de esta Dirección; deberán solicitar su aprobación e inscripción a la Dirección de Personas Jurídicas, antes de ser puestos en vigencia. A tal efecto, presentarán ante el citado organismo la siguiente documentación: a) nota de presentación firmada por el presidente de la entidad, en la que se fije domicilio de la asociación civil o fundación en las condiciones previstas en la Ley provincial de Procedimiento Administrativo 3.909, y se solicite aprobación de reglamento interno o su modificación, con el sellado de ley correspondiente. En el caso de modificación, se deberá indicar expresamente el o los arts. modificados; b) copia del Acta de Asamblea por la que se aprobó el reglamento interno o su modificación, con el texto continuado y completo de los asuntos incluidos en el orden del día. Se procesará por equipos informáticos, impresa en anverso y reverso en papel con márgenes y calidad similar al romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin enmiendas ni raspaduras, con la firma del presidente, secretario y los asambleístas designados como fedantes. La copia del Acta de Asamblea deberá ser certificada notarialmente, en su contenido, determinándose que la misma concuerda con el original transcrito en el “Libro de Actas de Asambleas”. Del mismo modo, deberán ser certificadas las firmas insertas en la misma; c) si durante la tramitación de la solicitud de aprobación del Reglamento Interno surgieran observaciones que implicaran modificaciones a este documento o si se tratare de reformas parciales introducidas a reglamentos ya aprobados, una vez admitido formal y sustancialmente el trámite iniciado y previo a emitirse el resolutivo de este organismo que apruebe el reglamento o reformas introducidas, la asociación civil o fundación deberá acompañar testimonio completo con su redacción definitiva. Se procesará por equipos informáticos, impreso en anverso y reverso en papel con márgenes y calidad similar al romaní, a doble interlineado, sin espacios en blanco ni agregado de renglones adicionales, sin

enmiendas ni raspaduras, con la firma del presidente y secretario y con constancia notarial, de que es copia fiel del original del acta de Asamblea que lo aprobó, con las modificaciones del/las acta/s de asamblea/s que correspondiere/n, obrante/s en el “Libro de Actas de Asambleas”. Del mismo modo, deberán ser certificadas las firmas insertas en el mismo.

Modelos de Acta de asamblea constitutiva, estatutos y reglamentos internos

Art. 19 – La Dirección de Personas Jurídicas, suministrará a los interesados, mediante los anexos de la presente resolución, los modelos de acta de asamblea constitutiva y estatutos. La extracción de copias de los mismos será a cargo de los interesados. Las modificaciones introducidas en su redacción, no podrán ser contrarias a la normativa vigente y las mismas deben ser previamente consensuadas con el citado organismo para que sean procedentes.

CAPÍTULO III - De las denuncias

Art. 20 – Toda persona física o jurídica que considere afectado sus intereses como consecuencia de su vínculo asociativo o por el accionar de sus directivos y/o revisores de cuentas, podrá interponer denuncia ante la Dirección de Personas Jurídicas contra las asociaciones civiles o fundaciones con domicilio en la provincia de Mendoza.

Art. 21 – Toda denuncia que se realice ante la Dirección de Personas Jurídicas deberá efectuarse en forma personal, por representante o mandatario, de acuerdo a lo prescripto por los arts. 119, 120 y 121 de la Ley provincial de Procedimiento Administrativo 3.909 y deberá ajustarse a los siguientes requisitos: a) efectuarse por escrito, en original y copia para traslado, firmadas en forma autógrafa con aclaración de la misma; b) de acuerdo con las características del caso, y si correspondiere, deberá acreditar documentadamente, haber agotado las vías internas pertinentes para la solución del conflicto denunciado; c) deberá acreditar el pago de la tasa retributiva correspondiente; d) el escrito de denuncia deberá contener: 1. datos personales del/los denunciante/ s, nombre/s, apellido/s, número de documento de identidad, domicilio real y constituido, teléfono y si correspondiere determinar documentadamente la calidad de socio o ex socio de la entidad a la que denuncia. En el caso de actuar con representante, el mandato deberá ajustarse a la normativa pertinente. 2. La relación de los hechos en forma sucinta y clara, y en cuanto sea posible las circunstancias de lugar, tiempo y modo de ejecución y la indicación de sus autores, partícipes y/o damnificados y demás datos, acreditando si existieren, las pruebas necesarias conducentes a su comprobación. Trámite previo: por Mesa de Entradas y previo a que ingrese una denuncia a este organismo, se deberá comprobar si el denunciante cumple los requisitos formales arriba dispuestos, si efectuado el estudio de la documentación, ésta no mereciere observaciones de carácter formal se podrá efectuar el ingreso correspondiente por Mesa de Entradas, si por el contrario la documentación fuera pasible de observaciones, se devolverá al interesado con las anotaciones que fuera menester para su cumplimiento y admisión. En el caso de que la documentación a ingresar fuera pasible de observaciones y el administrado insistiera en su ingreso al organismo, será requisito para su admisión, la constancia de que el denunciante conoce estos extremos. La admisión sustancial se realizará a posteriori, previo dictamen legal. Art. 19. Recibida una denuncia en la que un socio o ex socio de una asociación civil o fundación plantee un conflicto en que se encuentre personalmente involucrado o que le podría causar perjuicios como consecuencia del accionar de la asociación, de acuerdo con las circunstancias del caso, a solicitud de parte o de oficio, la Dirección de Personas Jurídicas

podrá promover intento conciliatorio de acuerdo con lo previsto en el artículo siguiente de la presente resolución. El objetivo fundamental de dicho procedimiento, es la conciliación voluntaria de las partes, en forma rápida y efectiva; basado en las atribuciones y competencia que establece la Ley Provincial 5069, su modificatoria y normas complementarias.

Art. 22 – El procedimiento en tal caso será verbal y actuado y no poseerá efectos suspensivos o interruptivos. La incomparecencia injustificada a la/s audiencia/s que se fije/n, será/n considerada/s fracaso al intento conciliatorio. En tal caso las partes tienen la posibilidad de utilizar otros medios jurídicos idóneos para la resolución del conflicto. En el hipotético caso de que las partes lleguen a un acuerdo, el mismo en ningún caso podrá ser contrario a normas vigentes. En dicho acuerdo el Estado provincial y la Dirección de Personas Jurídicas no son partes y el mismo, no podrá ser sometido a homologación administrativa, por no poseer competencia este organismo a tal fin.

Art. 23 – Si de acuerdo con la denuncia presentada surgiera que la asociación civil o fundación denunciada se encuentra en infracción a la legislación, sus estatutos y/o reglamentos, se iniciará sumario a la entidad denunciada, a cuyo efecto se labrará un acta de infracción. La tramitación del sumario, se efectuará por cuerda separada del expediente en el que radique el intento de conciliación; el denunciante no será parte en estas actuaciones.

CAPÍTULO IV - De los libros sociales y contables

Art. 24 – De conformidad con lo establecido por el Código Civil y Comercial y demás normas vigentes, las asociaciones civiles y fundaciones deberán presentar ante este organismo, para su rubricación, los siguientes libros: a) contables: 1. diario; 2. inventario y balances; 3. informes de auditoría; b) sociales: 1. registro de socios; 2. Actas de Comisión Directiva; 3. asistencia a reuniones de Comisión Directiva; 4. Actas de Asambleas; 5. asistencias a Asambleas; 6. informes de Comisión Revisora de Cuentas. En caso de llevar un sistema centralizador de registración contable, con asientos globales mensuales en el “Libro diario general”, se deberán presentar para su rubricación los subdiarios correspondientes.

Art. 25 – No se rubricarán libros de asociaciones civiles o fundaciones que no tengan autorización para funcionar.

Art. 26 – Las asociaciones civiles y fundaciones podrán utilizar “sistema de copiado directo”, sin autorización previa de la autoridad de aplicación.

Medios computarizados. Autorización general

Art. 27 – La Dirección de Personas Jurídicas autorizará, mediante resolución, el uso de medios mecánicos, computarizados, soportes magnéticos, CD Rom, sistemas ópticos de contabilidad y otros. Deberá demostrarse la justificación y seguridad del sistema propuesto con informe profesional que aporte la asociación civil o fundación solicitante, con la firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. La asociación civil o fundación deberá transcribir la descripción del sistema aprobado y los dictámenes técnicos en el “Libro inventario y balances”.

Solicitud de autorización

Art. 28 – Las solicitudes de autorización de uso de los medios individualizados en el art. anterior, deberán contener como mínimo: a) nombre de la asociación civil o fundación; b) domicilio legal; c) informe profesional, con firma legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas; d) fecha desde la cual se hará uso de estos medios, siempre de aplicación para el futuro; e) modelos de las hojas, fórmulas, planillas y fichas que se utilizaran con el medio propuesto; f) indicar si las hojas móviles que surjan del sistema computarizado serán volcadas en libros copiadores. La solicitud deberá ser firmada por el presidente, secretario, tesorero y revisores de cuentas de la asociación civil o fundación.

Informe profesional

Art. 29 – Se entenderá como informe profesional, referido en el presente capítulo, al informe detallado sobre sistema contable elaborado por contador público, firmado por este y legalizada la firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas. La Dirección de Personas Jurídicas merituará en cada caso particular, la necesidad de complementar el mismo, con un informe pormenorizado de un profesional idóneo en sistemas. El informe profesional deberá contener como mínimo: a) nombre y domicilio de la entidad; b) copia del plan de cuentas a utilizarse; c) descripción amplia y detallada de todo el sistema contable, tanto en lo relativo a todos los libros que la asociación utilice, como al diario general, acompañando la diagramación de los elementos a emplear, ejemplificando su uso; d) diagramación de los circuitos administrativos para cada uno de los sistemas cuyo modo de registración se solicita cambiar; e) se informará sobre el sistema y la periodicidad de archivo de la documentación justificativa respaldatoria y de los listados. El sistema y periodicidad de la numeración de los listados por ejercicio económico, acerca de la inalterabilidad del sistema y de sus registraciones, en particular, a la forma de subsanar errores u omisiones en las registraciones; f) se informará sobre la denominación de las hojas, registros, etc., cuya autorización se solicita, presentando un modelo de cada uno de ellos, con su respectiva denominación y con ejemplos numéricos; g) se informará si el sistema de contabilización permite la individualización de las operaciones, las correspondientes cuentas deudoras y acreedoras y su posterior verificación con arreglo al art. 43 del Código de Comercio; h) fecha de implementación del sistema, siempre de aplicación para el futuro; i) en caso de pedirse autorización para la utilización de CD, el contador público debe dejar constancia de que los registros se llevarán en CD-Rom, es decir, que el CD no se puede regrabar, respetando el grado de inalterabilidad de las registraciones, asegurado por el método cuya autorización se solicita; j) opinión del profesional firmante sobre la conveniencia de que la asociación civil o fundación utilice libros copiadores o ejerza la opción de los arts. 28 o 29 de la presente resolución; y k) fecha del informe, firma y sello del profesional.

Autorizaciones especiales

Art. 30 – La Dirección de Personas Jurídicas podrá autorizar que las hojas móviles que surjan del sistema computarizado sean rubricadas con posterioridad a su utilización, cuando reúnan las siguientes condiciones: a) estén encuadernadas en forma cronológica y foliadas correlativa y progresivamente; b) cumplan con los requisitos establecidos en los arts. 324 y 325 del Código Civil y Comercial de la Nación; y c) que la encuadernación y foliatura no abarque períodos mayores a un ejercicio contable o a 500 fojas.

Art. 31 – La Dirección de Personas Jurídicas podrá autorizar que se archiven las hojas móviles del sistema contable mecanizado sin encuadernar, foliar ni rubricar, con la condición de que: a) la entidad conserve en buen estado las citadas hojas; y b) utilice el “Libro diario”, foliado y rubricado con anterioridad a su utilización, con asientos globales que no comprendan períodos mayores a un mes.

Autorización fundada

Art. 32 – Las autorizaciones establecidas en los arts. 30 y 31 se dispondrán mediante resolución fundada en los antecedentes e informe profesional que aporte la asociación civil o fundación solicitante. La rubricación de libros, confeccionados con alguno de los medios propuestos, deberá solicitarse con posterioridad a quedar firme la resolución que los autorice.

Contenido

Art. 33 – Los libros confeccionados con alguno de los medios propuestos, no podrán contener otras hojas, fórmulas o planillas que las autorizadas, salvo nueva autorización en este sentido.

Solicitud de autorizaciones especiales

Art. 34 – La solicitud de autorización establecida en el art. 30, deberá contener como mínimo: a) nombre de la entidad; b) domicilio legal; c) informe profesional; d) denominación de los libros que se confeccionarán con las hojas que surjan del sistema computarizado; e) planillas que contendrán los libros mencionados en el punto anterior; f) fecha desde la cual se utilizarán los libros mencionados en el pto. d); g) fecha entre las cuales quedarán comprendidas las registraciones de cada libro, o número de hojas que integrará cada libro con la limitación establecida en el art. 30, inc. c). Estas circunstancias una vez aprobadas por la autoridad de aplicación, no podrán variarse sin previa autorización; y h) firma del representante legal de la asociación en toda la documentación precedentemente mencionada. La solicitud de autorización establecida en el art. 31 deberá contener lo requerido en los incs. a), b), c), d) y e) del párrafo anterior y expresar el compromiso de conservar en buen estado las hojas móviles que surjan del sistema aprobado.

Libros de actas, de informes y de asistencias

Art. 35 – Los “Libros actas de Asambleas”, “actas de reuniones de Comisión Directiva”, “informes de auditoría”, “informes de revisores de cuentas”, “asistencia a Asambleas” y “asistencia a reuniones de Comisión Directiva” deberán, previo a su llenado, ser encuadernados y rubricados. No podrán confeccionarse en hojas móviles. Art. 34. Las actas de asambleas, actas de reuniones de Comisión Directiva, informes de auditoría, informes de revisores de cuentas, impresas por medios electrónicos, podrán volcarse a los respectivos libros, previamente rubricados, conforme lo establecido en el art. 24 de la presente resolución.

Libros de inventario y balances

Art. 36 – El “Libro inventario y balances” deberá ser previamente encuadernado y rubricado. Excepcionalmente, la Dirección de Personas Jurídicas podrá autorizar, mediante resolución

fundada en los antecedentes e informe profesional aportado por la asociación civil o fundación solicitante, la rubricación del mencionado libro en los términos del art. 30 de la presente resolución.

Libro de registro de socios

Art. 37 – El “Libro de registro de socios” deberá llevarse en forma manual, excepto en las entidades que solicitaren autorización para el uso de medios computarizados, debiendo cumplirse al efecto con el trámite y requisitos establecidos en los arts. 28, excepto inc. f); 29, excepto inc. g); y 30 de la presente resolución. En este último supuesto la autorización se expedirá por resolución fundada. La rubricación del libro respectivo se realizará una vez que quede firme la resolución que la autoriza. El “Libro de registro de asociados” deberá contener, como mínimo: a) nombre y apellido o denominación social del socio; b) número de orden; c) número de documento de identidad o número de decreto por el cual se le otorgó la autorización para funcionar, si se trata de una persona de existencia ideal; d) domicilios real y legal; e) número de acta y fecha por la cual se acepta el ingreso, renuncia o exclusión como asociado; f) cuotas sociales, extraordinarias y mensuales ordinarias aportadas; y f) firma autógrafa del asociado.

Solicitud de rubricación

Art. 38 – Toda solicitud de rubricación de libros deberá consignar los siguientes datos: a) nombre de la asociación civil o fundación; b) domicilio legal; c) denominación y número correlativo de los libros cuya rubricación solicita; d) número de hojas de cada libro; e) firma del presidente y secretario de la entidad. Si los libros a rubricar surgen de uno de los medios dispuestos en el presente capítulo, deberá indicarse el número de resolución que lo autorizó.

Libros anteriores

Art. 39 – La solicitud de rubricación de libros, será acompañada por los libros anteriores (salvo que correspondan a los libros iniciales) completamente utilizados o, en su defecto, anuladas las hojas no utilizadas.

Registraciones y rubricaciones

Art. 40 – No se rubricarán libros que hubieran sido utilizados totalmente, excepto los encuadrados en el art. 30 de la presente resolución. Los libros utilizados parcialmente se rubricarán desde la primera hoja en blanco.

Pérdida de libros. Trámite

Art. 41 – En caso de destrucción total o parcial, robo y/o extravío de libros, la asociación civil o fundación al solicitar la rubricación de nuevos libros deberá: a) presentar una solicitud en la cual se detallará los libros destruidos total o parcialmente, perdidos y/o robados, fundamentación de tal hecho, indicando su número correlativo en cada caso, firmada por presidente y secretario de la entidad; b) copia del Acta de Comisión Directiva con las firmas de presidente y secretario, en donde se haya tratado en el orden del día la destrucción, pérdida y/o robo de libros y que indique la/s personas/s responsable/ s si las hubiere; c)

denuncia ante el organismo competente (policía, registro civil, etc.) del robo o pérdida, con indicación de los libros involucrados. d) Previo a su rubricación, los libros que reemplacen a los destruidos, perdidos y/o robados, deberán ser reconstruidos, de acuerdo con las pautas que fijen las asesorías contable y/o legal (de acuerdo con la naturaleza del libro en cuestión) de la Dirección de Personas Jurídicas. Las pautas de reconstrucción de libros se fijarán teniendo en cuenta los antecedentes de la entidad, la antigüedad de la misma en el registro provincial, las características de los libros extraviados, destruidos y/o robados, etc. Cuando se proceda a rubricar estos libros, se deberá aclarar y dejar constancia en dicho acto, que los mismos se encuentran reconstruidos conforme lo dispuesto en el presente artículo.

Exhibición

Art. 42 – Las asociaciones civiles y fundaciones deberán tener a disposición de la Dirección de Personas Jurídicas, en su sede social, los libros especificados en el art. 24 de la presente resolución. También deberán ser acompañados para su verificación, si así fuera requerido por dicha autoridad.

CAPÍTULO V - Documentación contable e informe de revisores de cuentas. Presentación

Art. 43 – La documentación contable que deben presentar las asociaciones civiles o fundaciones a la Dirección de Personas Jurídicas, estará integrada por: documentación contable: confeccionados de acuerdo con las normas de exposición y valuación vigentes, de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (F.A.C.P.C.E.) y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza (C.P.C.E.M.): 1. estado de situación patrimonial; 2. estado de resultados; 3. estado de evolución del patrimonio neto; 4. estado de flujo de efectivo; 5. cuadros anexos e información complementaria; 6. inventario; 7. informe de revisores de cuentas; 8. informe de auditoría. Además, se tendrá en cuenta las normas para confección de estados contables que como Anexo I forma parte integrante de la presente resolución.

Firmas

Art. 44 – La documentación original, enunciada en el art. 43 de la presente resolución se presentará ante la Dirección de Personas Jurídicas, debidamente firmada por: a) autoridades que de acuerdo al estatuto deben rubricar los actos sociales (presidente, secretario, tesorero y revisores de cuentas). Las firmas de los responsables deben ser insertas de puño y letra con aclaración de las mismas y cargos de dichas autoridades y b) contador público y legalizada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

Legalización de firma del balance

Art. 45 – La firma del profesional actuante contendrá la aclaración de su nombre y apellido, título e inscripción en la matrícula. Todo ello legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económica de Mendoza. Los contadores públicos que confeccionen balances de asociaciones civiles, deberán verificar la correcta aplicación de esta resolución, dejando constancia de ello en el informe respectivo. Deberá hacerse expresa referencia en el informe al pasivo con las Cajas Nacionales de Previsión, consignando los montos devengados exigibles y no exigibles al cierre del ejercicio (art. 10 del Dto.-Ley 17.250).

CAPÍTULO VII (*) - Del informe de auditoría

Informe anual

Art. 46 – El informe anual de auditoría a que hace referencia el art. 42, inc. B, deberá consignar los datos que figuran en el Anexo II que forma parte integrante de la presente resolución.

Contenido y firma

Art. 47 – Los informes anuales del auditor deberán prepararse teniendo en cuenta las Normas de Auditoría en General y en Particular de la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas, que incluye entre otros, la condición básica para el ejercicio y desarrollo de la auditoría. Los mismos deben ser firmados por el contador público y legalizada su firma por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza.

CAPÍTULO VI (*) - De las asambleas

Convocatoria. Comunicación. Documentación

Art. 48 – Las asociaciones civiles y fundaciones deberán remitir a la Dirección de Personas Jurídicas, como mínimo, con quince días de antelación a la celebración de las asambleas ordinarias y extraordinarias, la siguiente documentación: a) nota de presentación; b) copia del Acta del Comisión Directiva que dispone la convocatoria y que incluya el orden del día; c) copia de la convocatoria, firmada por el presidente y secretario, con indicación del lugar, día y hora de la asamblea y del orden del día respectivo. Cuando se trate de asambleas ordinarias, el orden del día deberá ajustarse a los modelos que figuran en el Anexo III que forma parte integrante de la presente resolución; d) constancia de publicación en Boletín Oficial o diario, en el caso de que el Estatuto de la asociación civil o fundación fije estas normas de publicación y notificación de asambleas; e) constancia de pago de tasa retributiva correspondiente; g) constancia de inscripción ante la A.F.I.P.-D.G.I. (C.U.I.T.). Este organismo no recibirá documentación para convocar a Asamblea General Ordinaria, cuando existan observaciones pendientes de ejercicios anteriores.

De las asambleas ordinarias. Trámite previo

Art. 49 – Por Mesa de Entradas y previo a recibir documentación por la que una asociación civil o fundación comunique una convocatoria a asamblea ordinaria ante la Dirección de Personas Jurídicas, el agente de Mesa de Entradas que las recibiere deberá de inmediato comprobar si la documentación cumple los requisitos formales dispuestos por las normas legales vigentes y si se ha abonado la tasa retributiva correspondiente.

Solo tramitará por asamblea general ordinaria, como punto del orden del día a tratar, la elección de autoridades ante el mandato vencido, toda vez que debe correlacionarse con el tratamiento y aprobación de la gestión de las mismas junto con el balance confeccionado al cierre del ejercicio contable pertinente.

Admisión formal

Art. 50 – Una vez verificado que la documentación se encuentre completa y por lo tanto ésta no mereciere observaciones de carácter formal, se podrá efectuar el ingreso correspondiente por Mesa de Entradas.

Observaciones formales

Art. 51 – Si la documentación a ingresar tuviere observaciones formales, o estuviere incompleta, se devolverá al interesado informándoles las mismas para su cumplimiento y posterior admisión.

Art. 52 – En el caso de que la documentación a ingresar estuviere incompleta o tuviere observaciones formales o se observen las causas señaladas en el último párrafo del art. 48 de la presente, y el administrado insistiera en su ingreso al organismo, será requisito para su admisión, la constancia, bajo su firma, de que él conoce estos extremos. En el mismo acto la entidad será notificada de que en un plazo de veinticuatro horas., desde su notificación deberá dar cumplimiento a la presentación de la documentación faltante. Vencido el plazo sin haber aportado la documentación, se emitirá resolutive declarando irregular e ineficaz a los efectos administrativos la convocatoria presentada, por incumplimiento a la normativa vigente. En consecuencia la entidad deberá realizar un nuevo llamado a asamblea ordinaria en legal forma. En este caso la notificación se realizará por acceso directo al expediente del interesado o sus representantes dejándose constancia expresa de la notificación del acto pertinente.

Art. 53 – Toda convocatoria a asamblea ordinaria que se realice ante la Dirección de Personas Jurídicas y al solo efecto de su notificación inmediata por acceso directo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos precedentes deberá ser realizada por el presidente de la entidad, representante legal, mandatario, de acuerdo con lo prescripto por los arts. 119, 120 y 121 de la Ley 3.909 de Procedimiento Administrativo, considerándose la misma válida y plenamente eficaz a todos los efectos legales.

Admisión sustancial

Art. 54 – Admitida formalmente la convocatoria a asamblea ordinaria, se procederá al análisis sustancial de la documentación por las áreas Contable y Legal.

Trámite de asamblea ordinaria anterior

Art. 55 – Para el caso de que exista aún en trámite, la asamblea general ordinaria que trató el ejercicio económico inmediatamente anterior, y que ésta mantenga observaciones pendientes de cumplimiento por parte de la entidad, no se admitirá la presentación de nueva convocatoria hasta tanto se cumplan debidamente las mismas.

Art. 56 – En las convocatorias a asambleas ordinarias, además de lo establecido en el art. 48 de la presente, las asociaciones civiles y fundaciones deberán acompañar la siguiente documentación: a) memoria; b) la documentación indicada en el art. 43 de la presente; c) copia del inventario; d) padrón de socios; e) informe de revisores de cuentas; f) Nómina de los

integrantes de Comisión Directiva y revisores de cuentas, con indicación del cargo que ocupa; para la confección del informe de revisores de cuentas deberá tenerse en cuenta las consideraciones generales que como Anexo IV forma parte integrante de la presente resolución.

Padrón de socios. Contenido

Art. 57 – El “Padrón de socios” deberá contener: a) número de orden en forma correlativa; b) apellido y nombre o denominación social del socio; c) tipo y número de documento.

Memoria. Contenido

Art. 58 – La “Memoria anual” deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos: a) descripción del estado de la asociación, con informe acerca de las actividades registradas y proyectos en curso de ejecución; b) las causales de variaciones significativas operadas en las partidas del activo y del pasivo; c) inversiones y venta de bienes de uso; d) referencia sobre revaluación de bienes, en el caso de haberse actualizado los mismos; e) referencia sobre activos gravados con hipoteca, prenda y otros derechos reales y obligaciones que garantizan; f) monto de avales y garantía a favor de terceros; g) evolución financiera; h) actividades económicas y su evolución; i) causas en las que se funda la convocatoria fuera de término, en caso de que así hubiera ocurrido; j) sanciones aplicadas por los organismos oficiales de control; k) estadística acerca del movimiento de socios, indicando el número del ejercicio anterior, altas, bajas y cantidad existente al cierre del ejercicio; l) actividades sociales y culturales en general; m) acontecimientos u operaciones de gran significación ocurridas en la marcha institucional entre la fecha de cierre del ejercicio y la de la Memoria, que pudieran modificar sensiblemente la situación financiera y/o económica de la asociación; y n) estimación u orientación sobre perspectivas de las futuras operaciones o actividades sociales. La Memoria se presentará debidamente fechada y firmada por las autoridades sociales que, conforme el estatuto, deben refrendar los actos sociales, con aclaración de firmas y cargos.

Remisión posterior

Art. 59 – Dentro de los treinta días corridos posteriores a la celebración de la asamblea ordinaria o extraordinaria, las asociaciones civiles y fundaciones deberán remitir a la Dirección de Personas Jurídicas: a) nota de presentación; b) copia del acta de asamblea ordinaria o extraordinaria según corresponda, con el contenido mínimo establecido en el art. 63 de la presente resolución.

Art. 60 – En el caso de tratarse de asambleas ordinarias, juntamente con la documentación indicada en el artículo precedente, las asociaciones civiles y fundaciones deberán acompañar la siguiente documentación: a) copia de los estados, cuadros anexos y planillas mencionados en el art. 41, si hubieran sido modificados por la asamblea; b) en caso de que en la asamblea se hubieran elegido Miembros de Comisión Directiva y/o revisores de cuentas, copia de la nómina completa de sus integrantes, con expresa indicación de: 1. apellido y nombre; 2. domicilio; 3. tipo y número de documento; 4. cargo; y 5. fecha de terminación de mandato. Para los casos de aprobación de modificaciones estatutarias, aprobación y/o modificaciones de reglamentos internos, deberá cumplirse con lo establecido en los arts. 17 y/o 18 de la presente resolución.

Asambleas en las que se incluye modificación de estatutos y/o reglamentos

Art. 61 – En los casos en que en una asamblea convocada, se incluya la modificación del estatuto, y/o reglamento, deberá consignarse en forma expresa en un punto del orden del día los artículos a reformar. Asimismo deberá constar en el acta de asamblea respectiva, la forma de votación por la que se aprobó cada artículo reformado, y transcribirse la redacción definitiva aprobada en la asamblea. En este caso la entidad deberá dar cumplimiento al trámite previsto en los arts. 14 y/o 15 de la presente resolución.

Actas de asambleas. Contenido

Art. 62 – Las Actas de Asambleas deberán contener, en forma clara y expresa los siguientes datos, como mínimo: a) número de acta, clase de asamblea y nombre de la entidad; b) lugar de reunión; c) fecha de la asamblea, hora de la convocatoria y hora en que se inicia; d) indicación del número total de socios concurrentes; e) indicación de la cantidad de integrantes de Comisión Directiva y revisores de cuentas presentes; f) nombre del presidente de la entidad o, en su caso, de la persona que en su reemplazo debe presidir la asamblea. En este último supuesto, deberá informarse las causas; i) lectura y transcripción del orden del día; j) síntesis fiel del proceso y deliberación de la asamblea, sobre los puntos del orden del día; k) indicación precisa de las resoluciones adoptadas en el tratamiento de cada punto del orden del día; l) forma de votación en cada caso, conforme con el Estatuto Social, m) la mayoría por la que se aprueba cada punto del orden del día, con indicación de votos a favor, en contra, anulados y abstenciones; n) en el caso que se decida pasar a cuarto intermedio, determinar en forma expresa indicación del día, hora y lugar de reanudación; p) hora de cierre de la asamblea; q) apellido y nombres completos de las autoridades firmantes y sus cargos, y los apellidos y nombres de los asociados que la asamblea designó para firmar en su representación.

Firmas

Art. 63 – La documentación indicada en el presente capítulo deberá contener, indefectiblemente, las firmas autógrafas especificadas por la legislación vigente y el Estatuto de cada asociación civil o fundación.

Asesoramiento jurídico, en Ciencias Económicas y participación notarial

Art. 64 – En los casos en que las asambleas de las asociaciones civiles y fundaciones deban debatir y resolver sobre cuestiones que afecten en forma particular a uno a más socios, se admitirá durante el tratamiento de los respectivos puntos del orden del día, la presencia en función de asesoramiento de aquellos, de profesionales en Ciencias Jurídicas.

Art. 65 – Fuera de los supuestos del artículo anterior, se admitirá también la intervención de profesionales en ciencias económicas en función de asesoramientos a socios, cuando se trate de debates que incluyan temas propios de aquella especialización técnica.

Art. 66 – Podrá, asimismo, requerirse la intervención de escribanos fedatarios durante el desarrollo de asambleas, cuando se estime pertinente a fin de documentar el desarrollo y decisiones de las asambleas.

Art. 67 – Los profesionales mencionados en los artículos anteriores deberán en forma previa a su intervención, acreditar su calidad ante la presidencia de la asamblea y veedores, en su caso. Prestarán su asesoramiento o realizarán su cometido en forma reservada, sin participar en el desarrollo del acto.

CAPÍTULO VII (*) - De las inspecciones

Art. 68 – Las asociaciones civiles y fundaciones con asiento en el territorio provincial, quedarán sujetas a las inspecciones de la Dirección de Personas Jurídicas, ya sea de oficio o a pedido de quienes posean derecho subjetivo o interés legítimo, cuyo objeto consistirá en: corroborar, verificar, examinar, recabar datos, tanto en la sede social como en el lugar donde la asociación civil o fundación realice actividades fuera de esta. Los inspectores deberán ser designados e identificados para tales fines, con indicación en cada caso, del alcance y prescripciones de la inspección a realizarse. En todos los casos se labrará acta de lo actuado.

Art. 69 – Si al momento de realizarse una inspección, la documentación solicitada por los inspectores no se encontrara a disposición de los agentes para su compulsación, se deberá dejar constancia en el acta, y se notificará a la asociación civil o fundación emplazándola para que en el plazo perentorio e improrrogable de tres días presente ante la Dirección de Personas Jurídicas la documentación requerida, la cual deberá ser detallada. En el hipotético caso que la entidad no cumpla el emplazamiento, será pasible de aplicación de sanciones que fijan las normas legales vigentes por considerarse dichos actos obstrucción al control.

Art. 70 – Los inspectores, para el cumplimiento de sus funciones, podrán requerir el auxilio de la fuerza pública a los efectos de garantizar el estricto cumplimiento de su cometido y/o de garantizar su seguridad física.

CAPÍTULO VIII - De los veedores

Art. 71 – Cuando se estime necesario, la Dirección de Personas Jurídicas resolverá la asistencia de veedores a asambleas y/o actos que celebren las asociaciones civiles o fundaciones. La asistencia a las mismas, ya fuere de oficio o a petición de parte, requerirá el dictado de un resolutivo expreso. Todo pedido de asistencia de veedor formulado por quien posea derecho subjetivo o interés legítimo, excluidas otras áreas de la esta Repartición, deberá ser fundado y presentado, como mínimo, con tres días hábiles de anticipación a la celebración de la asamblea. El pedido deberá ser acompañado de comprobante de pago de la tasa retributiva de servicio pertinente.

Art. 72 – Son obligaciones y atribuciones de los veedores: a) verificación del “Padrón de socios”; b) compulsación del “Libro de asistencia a asambleas”; c) verificación de deliberaciones y votaciones; d) verificación de actos eleccionarios y escrutinios; e) verificación del orden durante el acto recurriendo en caso necesario, al auxilio de la fuerza pública; f) realizar un informe escrito sobre el cumplimiento de su cometido y el desarrollo del acto; g) en ningún caso los Veedores podrán opinar, sugerir o participar activamente, en las asambleas a las que

asistan. Tienen la obligación de excusarse en todo momento de realizar estos actos aunque los mismos socios de las entidades así lo requieran.

Presidencia de asambleas convocadas por la autoridad de aplicación

Art. 73 – Cuando la asamblea fuere convocada por la Dirección de Personas Jurídicas, la presidencia de la misma será ejercida por el veedor designado a tal efecto, quien deberá ejercer dicho cargo al sólo efecto de realizar la apertura de dicho acto asambleario y hasta tanto la asamblea designe entre los socios presentes, presidente y secretario de ella.

CAPÍTULO IX - Disposiciones especiales

Art. 74 – Derógase las Res. D.P.J. 500/13; 1.300/13; 1.302/15 y 1.400/15 emitida por esta Dirección de Personas Jurídicas y toda otra resolución anterior referida a la materia objeto de la presente que disponga en modo diferente los aspectos en ésta regulados.

Art. 75 – Lo dispuesto en la presente resolución entrará en vigencia a los ocho días de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Mendoza.

Art. 76 – De forma.

(*) Capitulado textual Boletín Oficial.

ANEXO I - Normas para la confección de estados contables para asociaciones civiles y fundaciones

I. Alcance

Los anexos de la presente resolución son de uso obligatorio a todas las asociaciones civiles y fundaciones con asiento en la provincia de Mendoza.

II. Flexibilidad

El régimen contenido en la presente resolución, no tiene carácter taxativo sino enunciativo, pudiendo las entidades modificar las denominaciones, adaptándolo a su modalidad operativa. Los nombres de las cuentas deberán reflejar claramente la naturaleza económica, jurídica y financiera de las asociaciones civiles o fundaciones. Si bien las cuentas podrán consignarse bajo otros títulos, deberá mantenerse el ordenamiento de los grupos y rubros que forman los estados patrimonial-financiero, económico y cuadros anexos.

III. Estado de situación patrimonial

1. Sistema de valuación: las asociaciones civiles y fundaciones aplicarán los criterios de valuación contenidos en las normas vigentes de la F.A.C.P.C.E, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza en la medida que no se opongan a la normativa específica emitidas por la autoridad de aplicación provincial. En el balance o

cuadro respectivo e informe de auditoría se dejará expresa constancia del criterio de valuación y exposición adoptado.

IV. Contabilización de préstamos o subsidios otorgados por el Gobierno nacional, provincial o municipal

Cuando las asociaciones civiles o fundaciones hayan recibido del Gobierno nacional, provincial o municipal préstamos de fomento o subsidios, deberán tenerse en cuenta los lineamientos fijados en los respectivos decretos y/o resoluciones de otorgamiento.

V. Modelo de exposición

Con respecto al modelo de presentación de los estados contables, se considerarán de aplicación las resoluciones técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, en cuanto se concilien con la naturaleza jurídica de las asociaciones civiles y fundaciones.

ANEXO II - Informe anual de auditoría externa

I. Consideraciones generales

1. Identificación, tipo y dimensión de la asociación auditada abarcará:

1.1. Denominación, domicilio y número de matrícula de la autoridad de aplicación, número de decreto o resolución de autorización para funcionar y número de registro.

1.2. Actividad principal.

1.3. Número de socios.

1.4. Relevamiento de la organización administrativa y contable.

1.5. Cantidad de personal en relación de dependencia.

1.6. Período auditado y ejercicio al que corresponde.

1.7. Otras consideraciones generales que se estimen de interés.

1.8. Número de C.U.I.T.

II. Texto del informe

2. El contador público actuante se expedirá, como mínimo, sobre los siguientes puntos:

2.1. Exponer los elementos que fue necesario analizar y utilizar.

2.2. Detallar en forma genérica los procedimientos de auditoría empleados, expresando las limitaciones que hubieren existido para su aplicación.

2.3. Fecha a la cual se encuentran transcritas las registraciones contables en libros obligatorios rubricados.

2.4. Rubros y cuentas auditadas.

2.5. Errores, irregularidades o fraudes descubiertos.

2.6. Salvedades que el auditor considere necesario citar.

2.7. Debe consignarse el sistema de valuación aplicado, el que mantendrá su uniformidad a través de los ejercicios. Toda modificación deberá ser explicitada y justificada ante la autoridad de aplicación provincial.

2.8. Debe agregarse un anexo en el que incluirán cada uno de los rubros del activo, del pasivo y cuadros de resultados, con los comentarios propios de cada uno de ellos y de las cuentas involucradas.

2.9. En caso de haber recibido apoyo financiero nacional o provincial deberán exponerse detalladamente.

III. Análisis económico-financiero

3. A continuación del informe y dentro del mismo, el profesional actuante reflejará la situación patrimonial, económica y financiera de la asociación, agregando información u otros análisis que estime necesarios.

IV. Dictamen del auditor

4. La opinión del auditor deberá reflejar claramente el resultado de sus investigaciones, pudiendo:

4.1. Opinar favorablemente sobre los procedimientos seguidos de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

4.2. Opinar favorablemente con salvedades. Se indicará el rubro cuestionado, la naturaleza de la excepción, su monto y las causas que la provocaron.

4.3. Opinar en forma adversa, exponiendo las causas.

4.4. Abstenerse de opinar, manifestando los motivos.

V. Lugar y fecha

VI. Firma y sello del auditor externo

La firma del profesional actuante contendrá la aclaración de su nombre y apellido, título e inscripción en la matrícula correspondiente.

ANEXO III - Modelo acta constitutiva

1. Asociaciones civiles

En la provincia de Mendoza, Departamento de ciudad, a los (.....) días del mes de de 20.....15, siendo las horas, en calle, Mendoza y como consecuencia de las reuniones promocionales previamente realizadas, y con el propósito de constituir una asociación civil, se reúnen las personas que a continuación se detallan y cuyos nombres y apellidos son los siguientes: constituyéndose los presentes en Asamblea Constitutiva. Abrió el acto los Sres.:(nombre, D.N.I., domicilio, estado civil y profesión de los socios fundadores promotores) en nombre de los iniciadores, dándose lectura al orden del día a tratarse y que es el siguiente: 1. elección de la Mesa Directiva de la asamblea, designación de un presidente a los efectos de dirigir la reunión y un secretario para labrar el acta correspondiente; 2. informe de la Comisión Provisoria; 3. discusión y aprobación del Estatuto Social; 4. fijar valor de las cuotas sociales, cuotas extraordinarias y cuotas mensuales ordinarias con indicación de quienes suscriben e integran y cantidad y valor de dichas cuotas; 5. elección de los miembros de la Comisión Directiva y de los miembros de la Comisión Revisora de Cuentas y manifestación de carácter de declaración jurada de cada uno de los miembros que se elijan de no encontrarse comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas por la Ley 19.550. Estos puntos fueron resueltos en la forma que a continuación se detalla: 1. elección de la Mesa Directiva de la Asamblea. Designación de un presidente a los efectos de dirigir la reunión y un secretario para labrar el acta correspondiente: de inmediato y por unanimidad los presentes designaron como presidente de la Asamblea a D.N.I. y secretario de la asamblea la Sr./a, D.N.I. 2. informe de la Comisión provisoria: en nombre de los iniciadores,, D.N.I.,, D.N.I. y se explicó el objeto de la reunión poniendo de relieve la finalidad de constituir una asociación civil, explicando los objetivos, bases, métodos propios del sistema asociativo y en particular de las ventajas y beneficios sociales, de constituir esta entidad y la naturaleza de la misma. Asimismo, manifiesta que el domicilio legal y social en calle, provincia de Mendoza, República Argentina, y además propone designar a la Sr./a., D.N.I. para realizar todos los trámites que requiere el otorgamiento de la personería jurídica. Puesto a consideración, la Asamblea aprueba el informe por unanimidad, como así también aprueban por unanimidad el domicilio legal y social de la entidad y las personas autorizadas para gestionar la personería jurídica de la asociación civil. 3. Discusión y aprobación del Estatuto Social terminada la exposición referida al punto anterior el presidente de la asamblea invita al secretario a dar lectura del Estatuto proyectado por el cual se regirá esta asociación civil el cual una vez discutido y por considerar que el mismo se ajusta a las características de la institución que se constituye, resulta aprobado por unanimidad de los presentes, en general y en particular en la forma que se inserta a continuación: Estatuto asociación civil

TÍTULO I - Constitución, domicilio, duración, objeto y patrimonio

Artículo 1 – Con la denominación de “asociación civil” se constituye una asociación civil, que se regirá por las disposiciones del presente estatuto y, por la legislación vigente.

Artículo 2 – La asociación civil tendrá su domicilio legal en el Departamento de, provincia de Mendoza, pudiendo establecer sucursales, agencias y representaciones.

Artículo 3 – La duración de la asociación civil, es ilimitada. En caso de disolución, su liquidación se hará con arreglo a lo establecido por el estatuto y la legislación vigente.

Artículo 4 – La asociación civil tiene por objeto:

Artículo 5 – El patrimonio de la entidad estará formado por los bienes muebles e inmuebles. Los recursos estarán formados por: a) las cuotas que abonen sus asociados; b) las rentas que produzcan sus bienes; c) las contribuciones extraordinarias que determine la Comisión Directiva; d) las herencias, subsidios, donaciones, legados y contribuciones o cualquier otro ingreso lícito.

Artículo 6 – La asociación civil tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y contraer obligaciones. Podrá en consecuencia operar con los bancos oficiales o privados que estime conveniente o necesario la Comisión Directiva. En los casos de enajenación, constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrales, será necesaria la aprobación de la Asamblea con una mayoría de dos tercios de los votos de los socios presentes en dicha Asamblea.

Artículo 7 – Por resolución de la Asamblea, o de la Comisión Directiva “ad referéndum” de aquella, la entidad podrá asociarse con otras para formar una federación o adherirse a una ya existente, con la condición de conservar su autonomía e independencia. Uno o más miembros de la comisión Directiva, podrán representar a la entidad en estos casos.

TÍTULO II - De los asociados

Artículo 8 – Toda persona que desee ingresar en calidad de socio deberá hallarse encuadrado en las condiciones y cumplir los requisitos que establezca este estatuto y la reglamentación respectiva. La Comisión Directiva podrá aceptar o rechazar la solicitud de ingreso.

Artículo 9 – Se establecen las siguientes categorías de socios: a) socios fundadores; b) socios activos; c) socios honorarios; d) socios adherentes; e) socios juveniles, f) socios vitalicios (a decisión de la entidad). Serán socios fundadores las personas que asistieron y firmaron el acta constitutiva, teniendo las mismas facultades y obligaciones que los socios activos. Serán socios activos los que revistan el carácter de mayores de 18 años y sean aceptados por la Comisión Directiva luego de presentar la solicitud de admisión, pagando la cuota social y cuota de ingreso si correspondiera. Serán socios honorarios los que en atención a servicios prestados y que hayan redundado en beneficios para la entidad, sean designados por la asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva o de un diez por ciento (10%) de los asociados con derecho a voto. La pertenencia a esta categoría es una mera mención honorífica, y por

tanto no implica reconocer derechos ni imponer obligaciones. No podrán votar en las asambleas ni ser elegidos para integrar los órganos sociales. Esta última limitación no rige para el caso de que se distinga en tal carácter a un asociado activo. Serán socios adherentes los que deseen colaborar con los fines de la entidad colaborando con el pago mensual de una cuota social, no teniendo voto en las asambleas ni pudiendo ser elegidos para integrar los órganos sociales. Serán socios juveniles los menores de 18 años, deberán acompañar su solicitud de ingreso con la autorización de sus padres o representantes legales, abonarán cuota social, pero no podrán votar en las asambleas ni ser elegidos para integrar órganos sociales. Serán socios vitalicios los socios activos que hayan cumplido veinte años como socios en forma interrumpida, tendrán los mismos derechos y obligaciones que el socio activo, a excepción de la obligación de pagar la cuota social (estas categorías de socios son a modo de ejemplo, pudiendo adecuarse las distintas categorías de acuerdo con la entidad que se trate).

Artículo 10 – Los socios gozarán en general, de los siguientes derechos que podrán ejercer conforme con las limitaciones impuestas por este art. y las reglamentaciones internas que dicte la Comisión Directiva, con aprobación de la Asamblea: a) asistir a los locales habilitados al efecto por la Comisión Directiva; b) hacer uso de los servicios de la entidad; c) peticionar ante las autoridades de la asociación civil; d) votar en las asambleas, elegir y ser elegidos para integrar los órganos directivos y de fiscalización determinados en este estatuto. Para ejercer estos derechos, deben tener una antigüedad mínima de un año como asociados activos y hallarse al día en sus cuotas sociales; e) presentar la renuncia sin explicar causa y con la única condición de hallarse al día en sus cotizaciones. Los asociados los adherentes, podrán ejercer todos los derechos otorgados, excepto los comprendidos en el inc. d) del presente artículo.

Artículo 11 – Son obligaciones de los asociados fundadores y activos: a) pagar las cuotas de ingreso, cuotas mensuales y cotizaciones extraordinarias que establezca la Comisión Directiva; b) cumplir y respetar las disposiciones del presente Estatuto, los reglamentos internos que se dicten, las resoluciones de la Asamblea y las disposiciones de la Comisión Directiva; c) observar conducta decorosa dentro de las dependencias de la entidad; d) responder por los daños que ocasionaren a la asociación civil, así como también, de los provocados por los visitantes que introdujeran en sus dependencias; e) comunicar cambios de domicilio dentro de los quince días de producidos. Los asociados que no cumplieron sus obligaciones con la asociación, incurrirán en mora previa notificación y posteriormente quedaran suspendidos en el ejercicio de los derechos sociales.

Artículo 12 – Son causas de cesantía, la morosidad en el pago de más de seis cuotas mensuales o la falta de pago de los conceptos previstos en los incs. a) y d). En ambos casos, la autoridad pertinente de la asociación deberá intimar fehacientemente al asociado a fin que regularice la situación. Vencido el plazo de diez días desde dicha notificación la Comisión Directiva podrá resolver la cesantía del asociado. La cesantía producirá la pérdida de la calidad de asociado con carácter ininterrumpido.

Artículo 13 – Los asociados podrán ser objeto de las siguientes sanciones: a) amonestaciones; b) suspensiones; c) expulsiones. Las cuales se graduarán de acuerdo con la falta y las circunstancias que rodearen los hechos incriminados. Serán motivos que determinarán la aplicación de tales sanciones las que se enumeran: 1. incumplimiento de obligaciones impuestas por este Estatuto, reglamentos o resoluciones de la Asamblea, y la Comisión

Directiva; 2. inconducta notoria, 3. producir daño voluntariamente a la entidad, provocar disidencias graves en su seno u observar un comportamiento que sea manifiestamente perjudicial a los intereses sociales. Serán resueltas por la Comisión Directiva, con estricta observancia del derecho de defensa. Tales sanciones son apelables por escrito fundado. El asociado podrá interponerlo dentro del término de los quince días de su notificación fehaciente, por ante la Comisión Directiva, y serán resueltas por la primera asamblea que se realice o la convocada a este efecto dentro del plazo de cuarenta días de presentado el recurso. La apelación tendrá efecto suspensivo desde la notificación realizada en forma fehaciente respecto de la aplicación de la sanción.

TÍTULO III - De la contabilidad y el ejercicio económico

Artículo 14 – La contabilidad será llevada en idioma nacional y según lo dispuesto por el art. 43 del Código de Comercio.

Artículo 15 – La entidad registrará sus actividades y operaciones en los siguientes libros: 1. “Libro de registro de asociados”; 2. “Libro de actas de Asamblea”; 3. “Libro de asistencia de Asamblea”; 4. “Libro de actas de reuniones de Comisión Directiva”; 5. “Libro de asistencia a reuniones de Comisión Directiva”; 6. “Libro de informes de auditoría”; 7. “Libro de informes de revisores de cuenta”; 8. “Libro diario”; 9. “Libro inventarios y balances”. Dichos libros serán rubricados por la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 16 – Anualmente se confeccionará la siguiente documentación: un inventario, balance general, cuadro demostrativo de gastos y recursos, así como una memoria y situación de la asociación de conformidad con las normas reglamentarias y administrativas vigentes y que la técnica contable aconseja. Todo ello, previo dictamen de la comisión revisora de cuentas, será elevado a la asamblea anual ordinaria. Las utilidades netas del ejercicio serán capitalizadas. El ejercicio contable cerrará el día 31 de diciembre de cada año.

TÍTULO IV - De las a asambleas

Artículo 17 – Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias, se celebrarán dentro de los cuatro meses posteriores al cierre del ejercicio económico para considerar los documentos contables y elegir Comisión Directiva y revisora de cuentas sin perjuicio de los demás asuntos que deseen ser incluidos en el orden del día. Las extraordinarias tendrán lugar cuando lo disponga la comisión directiva o revisora de cuentas o lo soliciten asociados cuyo número equivalga por lo menos al diez por ciento (10%) con derecho a voto. En este caso se realizarán dentro de los treinta días corridos de recibida la solicitud.

Artículo 18 – Las asambleas ordinarias y extraordinarias serán convocadas con quince días corridos de anticipación, por lo menos a la fecha de su realización. La convocatoria incluirá el orden del día a considerar y determinará fecha, hora y lugar de realización y carácter de la asamblea. Con la misma anticipación, la convocatoria a asamblea será comunicada al órgano local competente, acompañando la documentación que deberá ser considerada por la asamblea. Dichos documentos y el padrón de asociados serán puestos a la vista y a disposición de los asociados en el lugar en que se acostumbra a exhibir los anuncios de la

asociación. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia por un día, y por lo menos con diez días de anticipación.

Artículo 19 – Las asambleas se realizarán válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mitad más uno de los asociados con derecho a voto.

Artículo 20 – Será nula toda decisión sobre materia extraña a las incluidas en el orden del día, salvo la elección de los encargados de suscribir el acta. Las resoluciones de las asambleas se adoptarán por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación, salvo lo dispuesto en el art. 6 del presente Estatuto respecto de la enajenación y/o constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrables de la asociación civil.

Artículo 21 – Los socios podrán presentar iniciativas o proyectos a la Comisión Directiva, que decidirá su rechazo o inclusión en el orden del día de la asamblea. Sin embargo, todo proyecto o proposición presentada por asociados cuyo número equivalga al diez por ciento (10%) del total, por lo menos, antes de que el consejo resuelva convocar a asamblea, será incluido obligatoriamente en el orden del día.

Artículo 22 – La Comisión Directiva y la revisora de cuentas tienen voz y voto en las asambleas pero no pueden votar sobre la memoria, el balance y demás asuntos relacionados con su gestión ni acerca de las resoluciones referentes a su responsabilidad.

TÍTULO V - De la administración y representación

Artículo 23 – La asociación civil será dirigida, administrada y representada en todos sus actos jurídicos, por una Comisión Directiva integrada por: (.....) consejeros titulares y (...) miembros suplentes elegidos por la Asamblea por simple mayoría de votos presentes. Los miembros de la Comisión Directiva no podrán percibir sueldos ni emolumentos de ninguna especie.

Artículo 24 – Para ser miembro de la Comisión Directiva se requiere ser socio fundador y/o activo, mayor de edad y tener una antigüedad de por lo menos un año como asociado activo.

Artículo 25 – Los miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por la Asamblea y durarán (...) ejercicios contables en el mandato, pudiendo ser reelectos. Los suplentes durarán (...) ejercicios contables en sus funciones y reemplazarán a los titulares en el orden de elección, en los casos de ausencia transitoria o renuncia del cargo. En este último caso el suplente reemplazará al titular hasta completar el período del miembro reemplazado. Con tal fin, el orden de elección de los suplentes deberá consignarse en el acta de asamblea que los elija. Si incorporados todos los suplentes se produjeran vacantes, el Revisor de cuentas designará a los reemplazantes que durarán hasta la reunión de la primer Asamblea.

Artículo 26 – Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva: a) atender la marcha de la entidad, cumplir y hacer cumplir el Estatuto y los reglamentos internos, sus propias decisiones y las resoluciones de la Asamblea; b) fijar el precio para la presentación de servicios a los socios y de los materiales y elementos que les provea; c) establecer el monto de las cuotas sociales extraordinarias y ordinarias mensuales que deberán abonar los socios y el

valor de la cuota de ingreso; d) nombrar y remover al personal administrativo necesario, señalar sus deberes y atribuciones, fijar sus remuneraciones, exigirle las garantías que crea conveniente sancionarlos o promoverlos, suspenderlos y despedirlos; e) organizar la administración interna de las oficinas de la asociación civil; f) dictar los reglamentos internos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la asociación, los que se ajustarán a las actividades previstas en el art. 5 de este Estatuto. Serán aprobados por la Asamblea y la autoridad de aplicación antes de entrar en vigencia; g) considerar todo documento que importe obligación de pago o contrato que obligue a la asociación civil y resolver al respecto; h) resolver sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de ingreso a la entidad; i) solicitar préstamos a los bancos oficiales, mixtos o privados, o a cualquier otra institución de crédito y disponer la realización de empréstitos internos con sujeción a los reglamentos respectivos; j) formalizar convenios con otras entidades del interior y exterior del país; k) iniciar y sostener juicios de cualquier naturaleza, incluso querellas, abandonarlos o extinguirlos por transacción, apelar, pedir revocatoria, y, en general, deducir todos los recursos previstos por las normas procesales, nombrar procuradores o representantes especiales, celebrar transacciones extrajudiciales, someter controversias a juicio arbitral o de amigables componedores y en síntesis realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los derechos e intereses de la entidad; l) delegar en cualquier miembro de la Comisión Directiva el cumplimiento de disposiciones que requieran ese procedimiento; m) otorgar los poderes que juzgue necesario para la mejor administración, siempre que éstos no importen delegación de facultades inherentes a la Comisión Directiva; n) procurar en el beneficio de la asociación civil, el apoyo moral y material de los poderes públicos o instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil realización de los objetivos de aquélla; ñ) convocar las asambleas ordinarias y extraordinarias y asistir a ellas, fijar los asuntos que deben ser tratados en las mismas de acuerdo con las prescripciones estatutarias, proponer o someter a su consideración todo lo que sea necesario u oportuno; o) dar cuenta a los pedidos de convocatoria de Asamblea que se formulen de acuerdo al Estatuto e incluir puntos en el orden del día de las Asambleas a pedido de los socios cuando se presenten en tiempo y forma; p) redactar la “Memoria anual” que acompañará al inventario, el balance y la cuenta de pérdidas y excedentes correspondientes al ejercicio social, documentos que, con el informe de la revisora de cuentas y del auditor, deberá presentar a consideración de la Asamblea; q) designar las comisiones que estime necesaria para el mejor logro de los objetivos propuestos en este Estatuto; r) resolver sobre todo lo concerniente a la entidad no previsto en el Estatuto, debiendo dar cuenta de ello a la primera Asamblea que realice.

Artículo 27 – La Comisión Directiva distribuirá entre sus miembros titulares los cargos siguientes: un presidente, un secretario, un tesorero, y un vocal suplente. Los miembros de la Comisión Directiva se renovarán totalmente al término del mandato. Para sesionar, será necesaria la presencia de dos miembros por lo menos. Las resoluciones de la Comisión Directiva serán adoptadas por mayoría de votos de los consejeros presentes. Se registrarán en el “Libro de actas” de reuniones de la Comisión Directiva con el resumen de las deliberaciones que las preceden. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y secretario.

Artículo 28 – Son atribuciones y deberes del presidente: a) convocar a la Comisión Directiva, y cuando esta lo indique, a la Asamblea; b) presidir las sesiones de la Comisión Directiva, las asambleas y dirigir los debates; c) firmar juntamente con el tesorero, cualquier gasto, siempre que pertenezca a la asociación civil como así también, inventarios, balances y

cuadros demostrativos de gastos y recursos; d) firmar juntamente con el secretario: las actas, libros de actas, registros, documentos y la correspondencia que emane de la entidad ; e) representar externamente a la asociación civil con autorización expresa de la Comisión Directiva, f) resolver por sí, cualquier dificultad que pudiere presentarse, dando cuenta a la Comisión Directiva en la primera reunión, para la correspondiente ratificación de lo actuado. El vicepresidente, si corresponde, colaborará con el presidente y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva, con los mismos deberes y atribuciones.

Artículo 29 – Son atribuciones y deberes del secretario: a) redactar o disponer la redacción de notas, actas, convocatorias, comunicaciones, correspondencia y memoria de la entidad, y firmar juntamente con el presidente; b) llevar los libros de actas de reuniones de la Comisión Directiva y de las asambleas, así como el registro de asociados y todos aquellos que sean necesarios para el ordenamiento administrativo de la asociación civil; c) fijar en los tableros de la sede social, las resoluciones de interés general que adopten las autoridades; d) presentar a consideración de la Comisión Directiva, en la reunión inmediata posterior a la falta, los socios que incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los incs. b), c), d) y e) del art. 11.

Artículo 30 – Son atribuciones y deberes del tesorero: a) cobrar o disponer la cobranza de las cuotas de ingreso, cuotas sociales, cotizaciones extraordinarias y demás entradas de la entidad ; b) disponer lo pertinente para el pago de las erogaciones autorizadas por la Comisión Directiva; c) mantener en caja, dinero en efectivo, la suma que disponga la Comisión Directiva destinada a los pagos de gastos menores y depositar el resto de los fondos sociales en una cuenta bancaria a nombre de la asociación civil y a la orden conjunta del presidente, tesorero o quien haga sus veces; d) presentar a la Comisión Directiva, balances mensuales y preparar el balance general, inventario y cuadro demostrativo de gastos y recursos, los cuales, previa intervención de la Comisión Revisora de Cuentas, se someterá a consideración de la Asamblea; e) firmar juntamente con el presidente, los recibos, cheques, y demás documentación relacionada con la actividad financiera de la entidad; f) dar cuenta del estado económico y financiero de la asociación civil a la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que estos lo requieran; g) presentar mensualmente a la Comisión Directiva, una nómina de socios incurso en las faltas previstas en los incs. a) y d) del art. 11; h) llevar los libros de contabilidad exigidos por las disposiciones en vigor y demás libros y registros auxiliares que sean necesarios, respaldando sus anotaciones con los comprobantes respectivos.

Artículo 31 – Son atribuciones y deberes de los vocales titulares: a) asistir a las reuniones de la Comisión Directiva con voz y voto; b) desempeñar las tareas que la Comisión Directiva les confíe e integrar las subcomisiones internas; c) ejercer vigilancia permanente en las dependencias y de las tareas encomendadas al personal de la asociación, denunciando inmediatamente ante la Comisión Directiva cualquier irregularidad que notaren; d) en su caso cubrir las vacancias en los cargos mencionados precedentemente. Los vocales suplentes, si corresponde, reemplazarán a los vocales titulares en caso de vacancia de los mismos.

TÍTULO VI - De la fiscalización privada

Artículo 32 – La fiscalización de la asociación civil, estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, integrada por un miembro titular, y por un miembro suplente elegidos por la Asamblea ordinaria. Durará en su cargo (...) ejercicios contables. Para ser miembros de esta Comisión, se requieren las mismas condiciones que para integrar la Comisión Directiva.

Artículo 33 – Son atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas: a) examinar los libros de contabilidad y documentos de la entidad por lo menos cada tres meses; fiscalizar la administración, el estado de caja y la existencia de títulos y valores de cualquier especie; b) verificar que la percepción de los recursos y pago de los gastos, se efectúe de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias; c) verificar, en oportunidad de celebración de asambleas, que los socios concurrentes a ellas se hallen en condiciones de hacerlo; d) observar e informar inmediatamente a la Comisión Directiva, de toda irregularidad que advirtiera; e) concurrir obligatoriamente a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz, pero sin voto; f) dictaminar sobre la memoria anual, inventario, balance general y cuadro demostrativo de gastos y recursos a someterse a consideración de la Asamblea.

TÍTULO VII - De la disolución y liquidación

Artículo 34 – La Asamblea que disponga la disolución de la asociación civil, deberá nombrar una Comisión Liquidadora que podrá ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otra. Deberá publicar dentro de las cuarenta y ocho horas de la realización, durante un día en el Boletín Oficial de la provincia y en un diario privado de los de mayor circulación en la provincia, un edicto anunciando la disolución con los nombres de las personas que componen el órgano liquidador. Dentro de los quince días posteriores a la fecha de la Asamblea, deberá remitirse copia autenticada del acta respectiva, a la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 35 – La Comisión Revisora de Cuentas deberá fiscalizar la liquidación de la entidad. Deberá designarse la persona que quedará a cargo de la documentación de la entidad, entendiéndose en caso de silencio que dicha carga corresponde al órgano liquidador. Pagadas las deudas, la Comisión Liquidadora deberá comunicar el resultado de tales operaciones, dentro de los quince días, a la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 36 – El producto líquido de la liquidación será destinado a la o las entidades de bien público que disponga la Asamblea, las que deberán estar reconocidas expresamente como exentas de tributar el impuesto a las ganancias por la Administración Federal de Ingresos públicos. A continuación se pasa a tratar el pto. 4. Fijar valor de las cuotas sociales extraordinarias y cuotas mensuales ordinarias con indicación de quienes suscriben e integran y cantidad y valor de dichas cuotas. Acto seguido, el presidente de la Asamblea invitó a las personas presentes a suscribir e integrar las cuotas sociales, establecidas en el Estatuto aprobado. Cada una de ellas procedió a suscribir e integrar una cuota extraordinaria de pesos (\$) y una cuota mensual ordinaria de pesos (\$) que los presentes firmantes aportan. En consecuencia el total suscripto integrado por cuotas extraordinarias y cuotas ordinarias mensuales asciende a la suma total de pesos (\$) conforme al siguiente detalle de socios fundadores: (nombre, D.N.I., estado civil, fecha de nacimiento, domicilio real y profesión de cada uno). Puesto a consideración de los presentes resulta aprobado por unanimidad. Se pasa a tratar el pto. 5. Elección de los miembros de la Comisión Directiva y de los miembros de la Comisión Revisora

de Cuentas y manifestación en carácter de declaración jurada de cada uno de los miembros que se elijan de no encontrarse comprendido en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en la Ley 19.550: enseguida los presentes suscriptores de cuotas sociales y por tanto socios de la asociación civil constituido, fueron invitados por el presidente de la Asamblea para designar los miembros que ocuparan los cargos de la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, determinados en el Estatuto aprobado, resultando elegidos por unanimidad la siguiente integración. Comisión Directiva miembros titulares y suplentes: presidente; secretaria; tesorero; vocal suplente; y como integrantes de la Comisión Revisora de Cuentas: revisor de cuentas titular; y revisor de cuentas suplente Las personas designadas aceptan los cargos para los cuales fueron electos, manifestando bajo fe de juramento cada una de ellas, por sí, ante los presentes, no encontrarse inhibidos legal ni estatutariamente para desempeñar los cargos para los cuales fueron electos y especialmente no se encuentran comprendidos en las prohibiciones e incompatibilidades previstas en el Código Civil y Comercial de la Nación argentina. Habiéndose agotado los asuntos incluidos en el orden del día y previa invitación a todos los fundadores a suscribir el acta de esta Asamblea a fin de cumplir los requisitos que fijan las normas legales vigentes en la materia, el Presidente dio por terminado el acto, siendo las horas.

2. Fundaciones

En la localidad de Departamento de provincia de Mendoza, el día ... del mes de a las horas, en el local sito en, ante mí escribano autorizante, comparecen: los Sres. (nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, documento, domicilio real, edad, profesión) en su carácter de fundadores mediante su aporte patrimonial animado por el propósito de crear una entidad de bien público y sin fines de lucro, que propenda al desarrollo de los siguientes objetivos resuelve crear un ente jurídico bajo la forma legal de una fundación cuya denominación será “Fundación", fijando como domicilio legal y social de dicha entidad el de calle Mendoza. De inmediato se da tratamiento al siguiente orden del día: 1. Aporte de capital: el fundador manifiesta que en tal carácter dota a la fundación de un patrimonio inicial de pesos (\$), aportado en (dinero o bienes) según surge de (certificado de plazo fijo vigente o inventario) que se adjunta en copia certificada. 2. Tratamiento y aprobación de plan trienal y sus bases presupuestarias: a continuación el fundador da lectura al Plan Trienal y bases presupuestarias las que resulta aprobadas. 3. Designación de autoridades: luego se resuelve designar a las personas que por el término de ejercicios integrarán el Consejo de Administración, recayendo el nombramiento de los cargos de la siguiente manera: presidente (nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, documento, domicilio real, edad, profesión). Secretario (nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, documento, domicilio real, edad, profesión. El estatuto puede determinar otra denominación para este cargo) y tesorero (nombre y apellido, nacionalidad, estado civil, documento, domicilio real, edad, profesión. El estatuto puede determinar otra denominación para este cargo), quienes aceptan los cargos que le fueron conferidos, fijando domicilio legal y especial en En lo sucesivo dichos cargos serán designados y elegidos de acuerdo con las disposiciones del Estatuto. Se decide finalmente autorizar a, para que en forma conjunta o indistinta realicen los trámites presenten notas, se notifiquen, propongan y acepten o no las observaciones, agregados y/o modificaciones que sean sugeridos por el organismo de contralor provincial

hasta la obtención de la personería jurídica. 4. Aprobación de Estatuto: a continuación el fundador, señor (nombre y apellido) da lectura al Estatuto que regirá los destinos de la fundación y cuyo texto aprobado se detalla a continuación:

Denominación, domicilio, duración

Artículo 1 – En la ciudad de, provincia de Mendoza, en donde fija su domicilio queda constituida por tiempo indeterminado, una fundación que se denominará fundación “.....”, la que podrá tener representaciones, filiales o delegaciones en cualquier punto de la República Argentina y en el extranjero. La dirección de la sede de la fundación queda establecida en el Acta Constitutiva de la entidad, pudiendo modificarla el Consejo de Administración.

Objeto

Artículo 2 – La fundación tendrá por objeto propender al En particular, y a los fines de lograr la consecución de su objeto, la fundación podrá: a)

Capacidad

Artículo 3 – La fundación como persona jurídica, tendrá la más amplia capacidad jurídica respecto de todos y cualquiera de los actos permitidos por las leyes y reglamentos vigentes, pudiendo adquirir derechos y contraer obligaciones que tengan relación con el cumplimiento del objetivo fundacional.

Patrimonio y recursos

Artículo 4 – El patrimonio inicial de la fundación está constituido por el aporte de los fundadores en la suma de pesos cincuenta mil (\$ 50.000). Dicho patrimonio podrá acrecentarse con los siguientes recursos: a) el importe de los fondos que se reciban en calidad de subsidios, legados, herencias o donaciones, los que no podrán aceptarse sino cuando las condiciones impuestas se conformen con el objeto e intereses de la entidad. b) Las rentas que produzcan sus bienes. c) Los aportes de todas aquellas personas o instituciones públicas y/o privadas que deseen cooperar con los objetivos de la institución. d) Toda otra fuente lícita de ingresos relacionados con los objetivos de la entidad.

Dirección y administración

Artículo 5 – El Gobierno y administración de la fundación será ejercida por el Consejo de Administración integrado como mínimo por tres miembros como mínimo y de cuatro miembros como máximo, que durarán tres ejercicios en sus mandatos, pudiendo ser reelectos, y se distribuyen los cargos de la siguiente manera: presidente, tesorero, y secretario. El presidente, se reserva la facultad de designar a los consejeros cuando se produzca el vencimiento de sus mandatos o vacancia de los mismos de acuerdo con el régimen de toma de decisiones instituido en el presente estatuto.

Funcionamiento del Consejo de Administración

Artículo 6 – El Consejo se reunirá en sesión ordinaria como mínimo una vez cada tres meses y en sesión extraordinaria cuando lo decida su presidente o a pedido de por lo menos la

mayoría absoluta de sus miembros, debiendo realizarse en este caso la reunión dentro de los diez días de efectuada la solicitud. Las citaciones se efectuarán por medio de comunicación fehaciente con tres días de anticipación, remitidas a los domicilios registrados en la fundación por los integrantes. Dentro de los ciento veinte días posteriores al cierre del ejercicio económico anual, que se producirá el 31 de diciembre de cada año, se reunirá el Consejo de Administración a los efectos de considerar la memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos. En cualquiera de las reuniones previstas el Consejo de Administración deberá sesionar válidamente con la mitad más uno de sus miembros, tomándose las resoluciones por mayoría absoluta de los presentes. Se dejará constancia de las deliberaciones, votaciones y resultados en el “Libro de actas” rubricado. Los miembros del Consejo de Administración no podrán percibir sueldo o remuneración alguna por tal carácter.

Consejeros

Artículo 7 – Los consejeros podrán ser removidos con el voto de por lo menos las dos terceras partes de los integrantes del cuerpo o por decisión de su presidente.

Deberes y atribuciones del Consejo de Administración

Artículo 8 – Serán deberes y atribuciones del Consejo de Administración: a) ejercer por intermedio de su presidente la representación de la fundación en todos los actos en que la misma esté interesada. b) Estudiar las propuestas en materia de objetivos y planes generales de trabajo y aprobar el plan de actividades. c) Aprobar el presupuesto general de gastos y cálculo de recursos. d) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto. f) Otorgar poderes generales y/o especiales respecto de las funciones ejecutivas, y revocarlos cuantas veces lo considere necesario o conveniente. g) Nombrar y destituir el director ejecutivo y el personal de la fundación, asignarles las funciones respectivas, fijar sus sueldos, retribuciones u honorarios. h) Formar las subcomisiones auxiliares e institutos que requieran el cumplimiento de los fines de la fundación, asignarles las funciones respectivas, determinar su organización y reglamentación. i) Delegar en el director ejecutivo o cualquier otro funcionario las funciones que estime conveniente. La enumeración precedente es sólo enunciativa y no excluyente, por lo que el Consejo de Administración podrá realizar todos los actos jurídicos necesarios para obtener la más eficaz prestación de los beneficios que constituyen el fin de la creación de la entidad y el máximo rendimiento del patrimonio, incluso los actos especificados en el Código Civil y Comercial de la Nación Argentina y en cualquier otra disposición legal o reglamentaria que requiera poderes y/o facultades especiales.

Funciones del presidente

Artículo 9 – Son funciones del presidente: a) representar a la fundación; b) convocar a las reuniones del Consejo de Administración y presidirlas; c) firmar juntamente con el secretario: las actas, libros de actas, registros, documentos, la correspondencia que emane de la Entidad y todo otro documento de naturaleza institucional; d) librar cheques con su firma y la del tesorero en orden conjunta o con la de quienes lo reemplacen; e) autorizar con el tesorero las cuentas de gastos, firmando recibos y demás documentación de tesorería; f) preparar conjuntamente con el Secretario el proyecto de memoria, el balance general, cuenta de gastos y recursos, los que se presentarán al Consejo de Administración para su aprobación; g) ejercer todas aquellas facultades no expresamente asignadas al Consejo de Administración que sean necesarias para la adecuada conducción institucional.

Funciones del secretario

Artículo 10 – Son funciones del secretario o de quien lo reemplace: a) redactar y firmar con el presidente las Actas de las Reuniones del Consejo de Administración y asentarlas en el libro respectivo; b) preparar conjuntamente con el presidente y el tesorero el proyecto de memoria, inventario, balance general y cuenta de gastos y recursos y firmar con él la correspondencia y todo otro documento de naturaleza institucional; c) comunicar a los consejeros las sesiones que fueren convocadas de acuerdo con lo establecido en este estatuto; d) llevar con el tesorero el registro de miembros benefactores, adherentes y honorarios de la entidad.

Funciones del tesorero

Artículo 11 – Son funciones del tesorero o de quien lo reemplace: a) llevar con el secretario el registro de miembros benefactores, adherentes y honorarios de la entidad; b) llevar los libros de contabilidad, presentar al Consejo de Administración las informaciones contables que requiera; c) firmar con el Presidente los recibos y demás documentos de Tesorería, efectuando los pagos ordinarios de la Administración; d) preparar anualmente el inventario, balance general y cuenta de gastos que deberá considerar el Consejo de Administración; e) preparar conjuntamente con el presidente y el secretario el proyecto de memoria, balance general y cuenta de gastos y recursos; f) disponer lo que fuera necesario para el pago de erogaciones autorizadas por el Consejo de Administración; g) rendir cuentas al Consejo de Administración del estado económico y financiero en que se encuentra la fundación.

Funciones de los vocales

Artículo 12 – Son funciones de los vocales, en caso de que la Comisión Directiva lo apruebe: a) asistir a las reuniones del Consejo de Administración; b) desempeñar las comisiones y tareas que el Consejo les confíe e integrar las subcomisiones internas; c) en su caso cubrir las vacancias en los cargos mencionados precedentemente.

Director ejecutivo

Artículo 13 – El director ejecutivo de la fundación será designado por el Consejo de Administración por un período de tres años, pudiendo ser reelecto en forma indefinida. Son funciones del director ejecutivo: a) ejecutar las decisiones del Consejo de Administración. b) Presentar al Consejo de Administración el balance financiero y las cuentas e inversiones realizadas al finalizar una tarea. c) Presentar al Consejo de Administración planes y programas que deba desarrollar la fundación. e) Elaborar proyectos y gestionar recursos encaminados a la financiación de actividades promovidas por la fundación. f) Suscribir contratos y firmar convenios interinstitucionales, por delegación expresa del Consejo de Administración. g) Ejercer las funciones que le sean delegadas por el Consejo de Administración, incluso las que por estatuto correspondan a presidente, vicepresidente, secretario y/o tesorero. h) Difundir y publicitar las actividades que sean emprendidas por la fundación. i) Dirigir, planificar y coordinar, sujeto a la supervisión del Consejo de Administración, la ejecución de actividades y proyectos de la fundación.

Benefactores, adherentes y honorarios

Artículo 14 – El Consejo de Administración podrá considerar como benefactores de la fundación a aquellas personas que por sus méritos científicos, su apoyo moral o económico a la misma sean dignos de dicha mención. Serán adherentes todos aquellos que participan, previa aceptación por el Consejo de Administración, en el sostenimiento de la fundación mediante aportes periódicos mensuales o anuales. Serán miembros honorarios las personas que en mérito a sus condiciones sean designadas como tales por el Consejo de Administración.

Reforma de estatutos

Artículo 15 – En caso de reforma del estatuto se requerirá por lo menos el voto favorable de la mayoría de los miembros del Consejo de Administración y de los dos tercios en los supuestos de fusión con entidades similares o de disolución. El objeto no podrá ser modificado, salvo que hubiere imposibilidad manifiesta de poder cumplirlo.

Libros, ejercicio económico y destino de utilidades

Artículo 16 – El ejercicio económico comenzará el primero de y finalizará el de de cada año. La fundación deberá registrar sus actos y operaciones en los siguientes libros, además de los enunciados en el Código de Civil y Comercio: a) diario; b) inventarios y balances; c) actas de Consejo de Administración, y de corresponder el registro de benefactores y adherentes, sin perjuicio de utilizar los libros auxiliares que crea conveniente. Todos los libros deberán estar individualizados por la Dirección de Personas Jurídicas.

Disolución y liquidación

Artículo 17 – El Consejo de Administración podrá disponer la disolución de la fundación, y la liquidación de su patrimonio mediante la decisión adoptada con el voto favorable de la mayoría de dos tercios de los miembros. Las causales deberán ser de fuerza mayor e imposibilidad manifiesta de cumplir con sus objetivos institucionales. En caso de resolverse la disolución, una vez pagadas todas las deudas, la fundación con intervención de los liquidadores que designe el Consejo de Administración a tal efecto, los bienes remanentes pasarán al dominio de una entidad civil de bien común sin fines de lucro, con personería jurídica, domicilio en el país y exenta de todo gravamen impositivo en el orden nacional. Con lo que se da por finalizado el acto siendo las horas.

(*) Nota: el fundador puede reservarse la facultad de ocupar cargos en el Consejo de Administración o de designar a los miembros del mismo al vencimiento de sus mandatos conforme al art. 11 de la Ley 19.836. Dicha reserva deberá ser expresada en el acta constitutiva y en el estatuto.

ANEXO IV - Modelo “Estatuto para reforma de asociaciones civiles”: “Estatuto asociaciones civiles”

TÍTULO I - Constitución, domicilio, duración, objeto y patrimonio

Artículo 1 – Con la denominación de, se constituye una asociación civil sin fines de lucro que se regirá por las disposiciones del presente estatuto y, por la legislación vigente.

Artículo 2 – La asociación civil tendrá su domicilio legal en el Departamento de, provincia de Mendoza, pudiendo establecer sucursales, agencias y representaciones.

Artículo 3 – La duración de la asociación civil es ilimitada. En caso de disolución, su liquidación se hará con arreglo a o establecido por este estatuto y la legislación vigente.

Artículo 4 – La asociación civil excluirá de todos sus actos la propaganda de ideas políticas, religiosas, de nacionalidad y de región o de razas determinadas.

Artículo 5 – La asociación civil tiene por objeto:

.....

Artículo 6 – El patrimonio de la asociación estará formado por los bienes muebles e inmuebles. Los recursos estarán formados por: a) las cuotas que abonen sus asociados; b) las rentas que produzcan sus bienes; c) las contribuciones extraordinarias que determine la Comisión Directiva; d) las herencias, subsidios, donaciones, legados y contribuciones permitidas por ley o cualquier otro ingreso lícito. La asociación civil tiene plena capacidad jurídica para adquirir bienes y contraer obligaciones. Podrá en consecuencia operar con los bancos oficiales o privados que estime conveniente o necesario la Comisión Directiva. En los casos de enajenación, constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrables, será necesaria la previa aprobación de la asamblea con una mayoría de dos tercios de los votos de los socios presentes en dicha asamblea.

Artículo 7 – Por resolución de la asamblea, o de la Comisión Directiva ad-referéndum de aquella, la asociación civil podrá asociarse con otras para formar una federación o adherirse a una ya existente, con la condición de conservar su autonomía e independencia. Uno o más miembros de la Comisión Directiva, podrán representar a la Asociación en estos casos.

TÍTULO II - De los socios

Artículo 8 – Toda persona que desee ingresar en calidad de socio deberá hallarse encuadrado en las condiciones y cumplir los requisitos que establezca este estatuto y la reglamentación respectiva. La Comisión Directiva podrá aceptar o rechazar la solicitud de ingreso.

Artículo 9 – Se establecen las siguientes categorías de socios: a) socios fundadores; b) socios activos; c) socios honorarios; d) socios adherentes; e) socios juveniles; f) socios vitalicios (a decisión de la entidad). Serán socios fundadores las personas que asistieron y firmaron el acta constitutiva, teniendo las mismas facultades y obligaciones que los socios activos. Serán socios activos los que revistan el carácter de mayores de 18 años y sean aceptados por la Comisión Directiva luego de presentar la solicitud de admisión, pagando la cuota social y

cuota de ingreso si correspondiera. Serán socios honorarios los que en atención a servicios prestados y que hayan redundado en beneficios para la entidad, sean designados por la asamblea, a propuesta de la Comisión Directiva o de un diez por ciento (10%) de los asociados con derecho a voto. La pertenencia a esta categoría es una mera mención honorífica, y por tanto no implica reconocer derechos ni imponer obligaciones. No podrán votar en las asambleas ni ser elegidos para integrar los órganos sociales. Esta última limitación no rige para el caso de que se distinga en tal carácter a un asociado activo. Serán socios adherentes los que deseen colaborar con los fines de la entidad colaborando con el pago mensual de una cuota social, no teniendo voto en las asambleas ni pudiendo ser elegidos para integrar los órganos sociales. Serán socios juveniles los menores de 18 años, deberán acompañar su solicitud de ingreso con la autorización de sus padres o representantes legales, abonarán cuota social, pero no podrán votar en las asambleas ni ser elegidos para integrar órganos sociales. Serán socios vitalicios los socios activos que hayan cumplido veinte años como socios en forma interrumpida, tendrán los mismos derechos y obligaciones que el socio activo, a excepción de la obligación de pagar la cuota social. (Estas categorías de socios son a modo de ejemplo, pudiendo adecuarse las distintas categorías de acuerdo con la entidad que se trate).

Artículo 10 – Los socios gozarán en general, de los siguientes derechos que podrán ejercer conforme a las limitaciones impuestas por este artículo y las reglamentaciones internas que dicte la Comisión Directiva, con aprobación de la Asamblea: a) frecuentar los locales habilitados al efecto por la Comisión Directiva; b) Hacer uso de los servicios de la entidad; c) peticionar ante las autoridades de la Asociación; d) votar en las asambleas, elegir y ser elegidos para integrar los órganos directivos y de fiscalización determinados en este estatuto. Para ejercer estos derechos, deben tener una antigüedad mínima de seis meses como socio activo o fundador y hallarse al día en sus cuotas sociales; e) presentar la renuncia sin explicar causa y con la única condición de hallarse al día en sus cotizaciones. Los socios honorarios, los juveniles y los adherentes, podrán ejercer todos los derechos otorgados, excepto los comprendidos en el inc. d). Esta limitación no rige para los socios honorarios que sean simultáneamente activos.

Artículo 11 – Son obligaciones de los socios: a) pagar las cuotas de ingreso, cuotas mensuales y cotizaciones extraordinarias que establezca la Comisión Directiva; b) cumplir y respetar las disposiciones del presente Estatuto, los reglamentos internos que se dicten, las resoluciones de la Asamblea y las disposiciones de la Comisión Directiva; c) observar conducta decorosa dentro de las dependencias de la entidad; d) responder por los daños que ocasionaren a la asociación, así como también, de los provocados por los visitantes que introdujeran en sus dependencias; e) comunicar cambios de domicilio dentro de los quince días de producidos. Los socios que no cumplieran sus obligaciones con la asociación, incurrirán en mora previa notificación y posteriormente quedarán suspendidos en el ejercicio de los derechos sociales.

Artículo 12 – Son causas de cesantía, la morosidad en el pago de más de seis cuotas mensuales o la falta de pago de los conceptos previstos en los incs. a) y d) del presente artículo. En ambos casos, la autoridad pertinente de la asociación deberá intimar fehacientemente al socio a fin que regularice la situación. Vencido el plazo de diez días desde dicha notificación la Comisión Directiva podrá resolver la cesantía del socio. La cesantía producirá la pérdida de la calidad de socio con carácter interruptivo.

Artículo 13 – Los socios podrán ser objeto de las siguientes sanciones: a) amonestaciones; b) suspensiones; c) expulsiones. Las cuales se graduarán de acuerdo con la falta y las circunstancias que rodearen los hechos incriminados. Serán motivos que determinarán la aplicación de tales sanciones las que se enumeran: 1. incumplimiento de obligaciones impuestas por este Estatuto, reglamentos o resoluciones de la Asamblea y la Comisión Directiva; 2. inconducta notoria; 3. producir daño voluntariamente a la entidad, provocar disidencias graves en su seno u observar un comportamiento que sea manifiestamente perjudicial a los intereses sociales. Serán resueltas por la Comisión Directiva, con estricta observancia del derecho de defensa. Tales sanciones son apelables por escrito fundado. El socio podrá interponerlo dentro del término de los quince días de su notificación fehaciente, por ante la Comisión Directiva, y serán resueltas por la primer Asamblea que se realice o la convocada a este efectos dentro del plazo de cuarenta días de presentado el recurso. La apelación tendrá efecto suspensivo desde la notificación realizada en forma fehaciente respecto de la aplicación de la sanción.

TÍTULO III - De la contabilidad y el ejercicio social

Artículo 14 – La contabilidad será llevada en idioma nacional y según lo dispuesto por el art. 321 del Código Civil y Comercial de la Nación.

Artículo 15 – La entidad registrará sus actividades y operaciones en los siguientes libros: 1. registro de socios; 2. actas de Asamblea; 3. asistencia a Asamblea; 4. actas de reuniones de la Comisión Directiva; 5. asistencia a reuniones de Comisión Directiva; 6. informes de auditoría; 7. informes de revisores de cuentas; 8. diario; y 9. inventario y balances. Dichos libros serán rubricados por la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 16 – Anualmente, se confeccionará la siguiente documentación: un inventario, balance general, cuadro demostrativo de gastos y recursos, así como una memoria y situación de la asociación, de conformidad con las normas reglamentarias y administrativas vigentes y que la técnica contable aconseja. Todo ello, previo dictamen de la Comisión Revisora de Cuentas, será elevado a la Asamblea anual ordinaria. Las utilidades netas del ejercicio serán capitalizadas. El ejercicio contable se cerrará el día de de cada año.

TÍTULO IV - De las asambleas

Artículo 17 – Las asambleas serán ordinarias y extraordinarias. La asamblea ordinaria deberá realizarse dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha del cierre del ejercicio, para considerar los documentos contables y elegir Comisión Directiva y revisores de cuentas, sin perjuicio de los demás asuntos que deseen ser incluidos en el orden del día. Las asambleas extraordinarias tendrán lugar cuando lo disponga la Comisión Directiva o revisora de cuentas, o lo soliciten socios cuyo número equivalga por lo menos al diez por ciento (10%) con derecho a voto. En este caso se realizarán dentro de los treinta días corridos de recibida la solicitud.

Artículo 18 – Las asambleas ordinarias y extraordinarias serán convocadas con quince días corridos de anticipación, por lo menos, a la fecha de su realización. La convocatoria incluirá el orden del día a considerar y determinará fecha, hora y lugar de realización y carácter de la asamblea. Con la misma anticipación, la convocatoria a asamblea será comunicada al órgano

local competente, acompañando la documentación que deberá ser considerada por la asamblea. Dichos documentos y el padrón de socios serán puestos a la vista y a disposición de los socios en el lugar en que se acostumbre a exhibir los anuncios de la asociación. Las convocatorias serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia, por un día, y por lo menos con diez días de anticipación.

Artículo 19 – Las asambleas se realizarán válidamente, sea cual fuere el número de asistentes, una hora después de la fijada en la convocatoria, si antes no se hubiere reunido la mitad más uno de los asociados con derecho a voto.

Artículo 20 – Será nula toda decisión sobre materia extraña a las incluidas en el orden del día, salvo la elección de los encargados de suscribir el acta. Las resoluciones de las asambleas se adoptarán por simple mayoría de los presentes en el momento de la votación, salvo lo dispuesto en el art. 6 del presente estatuto respecto de la enajenación y/o constitución de derechos reales o actos de disposición de bienes registrables de la asociación.

Artículo 21 – Los socios podrán presentar iniciativas o proyectos a la Comisión Directiva, que decidirá su rechazo o inclusión en el orden del día de la asamblea. Sin embargo, todo proyecto o proposición presentada por socios cuyo número equivalga al diez por ciento (10%) del total, por lo menos, antes de que la Comisión Directiva resuelva convocar a asamblea, será incluido obligatoriamente en el orden del día.

Artículo 22 – Los miembros integrantes de la Comisión Directiva y revisora de cuentas tienen voz y voto en las asambleas pero no pueden votar sobre la memoria, el balance y demás asuntos relacionados con su gestión ni acerca de las resoluciones referentes a su responsabilidad.

TÍTULO V - De la administración y representación

Artículo 23 – La asociación será dirigida, administrada y representada en todos sus actos jurídicos, por una Comisión Directiva integrada por (como mínimo tres) miembros titulares y suplentes, elegidos por la Asamblea por simple mayoría de votos presentes. Los miembros de la Comisión Directiva no podrán percibir sueldos ni emolumentos de ninguna especie.

Artículo 24 – Para ser miembro de la Comisión Directiva se requiere ser socio activo o fundador, mayor de edad y tener una antigüedad de seis meses como socio activo, fundador o vitalicio.

Artículo 25 – Los miembros de la Comisión Directiva serán elegidos por la asamblea y durarán tres ejercicios en el mandato, pudiendo ser reelectos. Los suplentes durarán tres ejercicios en sus funciones y reemplazarán a los titulares en el orden de elección, en los casos de ausencia transitoria o renuncia del cargo. En este último caso el suplente reemplazará al titular hasta completar el período del miembro reemplazado. Con tal fin, el orden de elección de los suplentes deberá consignarse en el acta de la asamblea que los elija. Si incorporados todos los suplentes se produjeran vacantes, el revisor de cuentas designará a los reemplazantes que durarán hasta la reunión de la primera asamblea.

Artículo 26 – Son deberes y atribuciones de la Comisión Directiva: a) atender la marcha de la asociación, cumplir y hacer cumplir el estatuto y los reglamentos internos, sus propias decisiones y las resoluciones de la asamblea; b) fijar el precio para la prestación de servicios a los socios y de los materiales y elementos que les provea; c) establecer el monto de las cuotas sociales extraordinarias y ordinarias mensuales que deberán abonar los socios y el valor de la cuota de ingreso; d) nombrar y remover al personal administrativo necesario, señalar sus deberes y atribuciones, fijar sus remuneraciones, exigirles las garantías que crea conveniente, sancionarlos o promoverlos, suspenderlos y despedirlos; e) organizar la administración interna de las oficinas de la asociación; f) dictar los reglamentos internos que sean necesarios para el cumplimiento de los fines de la asociación, los que se ajustarán a las actividades previstas en el art. 5 de este Estatuto. Serán aprobados por la asamblea y la autoridad de aplicación antes de entrar en vigencia; g) considerar todo documento que importe obligación de pago o contrato que obligue a la asociación resolver al respecto; h) resolver sobre la aceptación o rechazo de las solicitudes de ingreso a la asociación; i) solicitar préstamos a los bancos oficiales, mixtos o privados, o a cualquier otra institución de crédito y disponer la realización de empréstitos internos con sujeción a los reglamentos respectivos; j) formalizar convenios con otras entidades del interior y exterior del país; k) iniciar y sostener juicios de cualquier naturaleza, incluso querellas, abandonarlos o extinguir los por transacción, apelar, pedir revocatoria y, en general, deducir todos los recursos previstos por las normas procesales, nombrar procuradores o representantes especiales, celebrar transacciones extrajudiciales, someter controversias a juicio arbitral o de amigables compondores y, en síntesis, realizar todos los actos necesarios para salvaguardar los derechos e intereses de la asociación; l) delegar en cualquier miembro de la Comisión Directiva el cumplimiento de disposiciones que requieran ese procedimiento; m) otorgar los poderes que juzgue necesarios para la mejor administración, siempre que éstos no importen delegación de facultades inherentes a la Comisión Directiva; n) procurar en beneficio de la asociación el apoyo moral y material de los poderes públicos o instituciones que directa o indirectamente puedan propender a la más fácil realización de los objetivos de aquélla; ñ) convocar las asambleas ordinarias y extraordinarias y asistir a ellas, fijar los asuntos que deben ser tratados en las mismas, de acuerdo con las prescripciones estatutarias, proponer o someter a su consideración todo lo que sea necesario u oportuno; o) dar curso a los pedidos de convocatoria de asamblea que se formulen de acuerdo al estatuto e incluir puntos en el orden del día de las asambleas a pedido de los socios cuando se presenten en tiempo y forma; p) redactar la memoria anual que acompañará al inventario, el balance y la cuenta de pérdidas y excedentes correspondientes al ejercicio social, documentos que, con el informe de la Comisión Revisora de Cuentas y del auditor, deberá presentar a consideración de la asamblea; q) designar las comisiones que se estimen necesarias, para el mejor logro de los objetivos propuestos en este estatuto; y r) resolver sobre todo lo concerniente a la Asociación no previsto en el estatuto, debiendo dar cuenta de ello en la primera asamblea que realice.

Artículo 27 – La Comisión Directiva distribuirá entre sus miembros titulares los cargos siguientes: un presidente, un vicepresidente (optativo) un secretario, un prosecretario (optativo), un tesorero, un protesorero (optativo) y vocales titulares. Los miembros de la Comisión Directiva se renovarán totalmente al término del mandato. Para sesionar, será necesario la presencia de (...) miembros por lo menos.

Las resoluciones de la Comisión Directiva serán adoptadas por mayoría de votos de los consejeros presentes. Se registrarán en el libro de actas de reuniones de la Comisión

Directiva con el resumen de las deliberaciones que las preceden. Las actas deberán ser firmadas por el presidente y el secretario.

Artículo 28 – Son atribuciones y deberes del presidente: a) convocar a la Comisión Directiva, y cuando esta lo indique, a la asamblea; b) presidir las sesiones de la Comisión Directiva, las asambleas y dirigir los debates; c) firmar juntamente con el tesorero, cualquier gasto, siempre que pertenezca a la asociación, así como también, inventarios, balances y cuadros demostrativos de gastos y recursos; d) firmar juntamente con el secretario: las actas, libros de actas, registros, documentos y la correspondencia que emane de la entidad ; e) representar externamente a la asociación, con autorización expresa de la Comisión Directiva, f) resolver por sí , cualquier dificultad que pudiere presentarse, dando cuenta a la Comisión Directiva en la primera reunión, para la correspondiente ratificación de lo actuado. El Vicepresidente, si corresponde, colaborará con el Presidente y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva, con los mismos deberes y atribuciones.

Artículo 29 – Son atribuciones y deberes del secretario: a) redactar o disponer la redacción de notas, actas, convocatorias, comunicaciones, correspondencia y memoria de la asociación, y firmar juntamente con el presidente; b) llevar los libros de actas de reuniones de la Comisión Directiva y de las asambleas, así como el registro de socios y todos aquellos que sean necesarios para el ordenamiento administrativo de la asociación; c) fijar en los tableros de la sede social, las resoluciones de interés general que adopten las autoridades; d) presentar a consideración de la Comisión Directiva, en la reunión inmediata posterior a la falta, los socios que incurran en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en los incs. b), c), d) y e) del art. 11. El prosecretario, si corresponde, colaborará con el secretario y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva.

Artículo 30 – Son atribuciones y deberes del tesorero: a) cobrar o disponer la cobranza de las cuotas de ingreso, cuotas sociales, cotizaciones extraordinarias y demás entradas de la entidad; b) disponer lo pertinente para el pago de las erogaciones autorizadas por la Comisión Directiva; c) mantener en caja, dinero en efectivo, la suma que disponga la Comisión Directiva destinada a los pagos de gastos menores y depositar el resto de los fondos sociales en una cuenta bancaria a nombre de la asociación y a la orden conjunta del presidente, tesorero o quien haga sus veces; d) presentar a la Comisión Directiva, balances mensuales y preparar el balance general, inventario y cuadro demostrativo de gastos y recursos, los cuales, previa intervención de la Comisión Revisora de Cuentas, se someterá a consideración de la Asamblea; e) firmar juntamente con el presidente, los recibos, cheques, y demás documentación relacionada con la actividad financiera de la entidad; f) dar cuenta del estado económico y financiero de la asociación la Comisión Directiva y Comisión Revisora de Cuentas, toda vez que estos lo requieran; g) presentar mensualmente a la Comisión Directiva, una nómina de socios incursos en las faltas previstas en los incs. a) y d) del art. 11; h) llevar los libros de contabilidad exigidos por las disposiciones en vigor y demás libros y registros auxiliares que sean necesarios, respaldando sus anotaciones con los comprobantes respectivos. El protesorero, si corresponde, colaborará con el Tesorero y lo reemplazará en caso de ausencia parcial o definitiva.

Artículo 31 – Son atribuciones y deberes de los vocales titulares: a) asistir a las reuniones de la Comisión Directiva con voz y voto; b) desempeñar las tareas que la Comisión Directiva les confíe e integrar las subcomisiones internas; c) ejercer vigilancia permanente en las

dependencias y de las tareas encomendadas al personal de la asociación, denunciando inmediatamente ante la Comisión Directiva cualquier irregularidad que notaren; d) en su caso cubrir las vacancias en los cargos mencionados precedentemente.

Los vocales suplentes, si corresponde, reemplazarán a los vocales titulares en caso de vacancia de los mismos.

TÍTULO VI - De la fiscalización privada

Artículo 32 – La fiscalización de la asociación estará a cargo de una Comisión Revisora de Cuentas, integrada por un miembro titular, y por un miembro suplente elegidos por la Asamblea ordinaria. Durarán tres ejercicios en el mandato, pudiendo ser reelectos. Para ser miembros de esta Comisión, se requieren las mismas condiciones que para integrar la Comisión Directiva.

Artículo 33 – Son atribuciones y deberes de la Comisión Revisora de Cuentas: a) examinar los libros de contabilidad y documentos de la asociación por lo menos cada tres meses; fiscalizar la administración, el estado de caja y la existencia de títulos y valores de cualquier especie; b) verificar que la percepción de los recursos y pago de los gastos, se efectúe de conformidad con las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias; c) verificar, en oportunidad de celebración de asambleas, que los socios concurrentes a ellas se hallen en condiciones de hacerlo; d) observar e informar inmediatamente a la Comisión Directiva, de toda irregularidad que advirtiera; e) concurrir obligatoriamente a las sesiones de la Comisión Directiva, con voz, pero sin voto; f) dictaminar sobre la memoria anual, inventario, balance general y cuadro demostrativo de gastos y recursos a someterse a consideración de la asamblea.

TÍTULO VII - De la disolución y liquidación

Artículo 34 – La Asamblea que disponga la disolución de la asociación, deberá nombrar una Comisión Liquidadora que podrá ser la misma Comisión Directiva, o cualquier otra. Deberá publicar dentro de las cuarenta y ocho horas de la realización, durante un día en el Boletín Oficial de la provincia y en un diario privado de los de mayor circulación en la provincia, un edicto anunciando la disolución con los nombres de las personas que componen el órgano liquidador. Dentro de los quince días posteriores a la fecha de la Asamblea, deberá remitirse copia autenticada del acta respectiva, a la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 35 – La Comisión Revisora de Cuentas deberá fiscalizar la liquidación de la entidad. Deberá designarse la persona que quedará a cargo de la documentación de la entidad, entendiéndose en caso de silencio que dicha carga corresponde al órgano liquidador. Pagadas las deudas, la Comisión Liquidadora deberá comunicar el resultado de tales operaciones, dentro de los quince días, a la Dirección de Personas Jurídicas.

Artículo 36 – El producto líquido de la liquidación será destinado a la o las entidades de bien público que disponga la Asamblea, las que deberán estar reconocidas expresamente como exentas de tributar el impuesto a las ganancias por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

ANEXO V - Texto de convocatoria a Asamblea general ordinaria

A. Asamblea que se convoca en término

..... asociación civil sin fines de lucro, convoca a Asamblea general ordinaria para el día, a las horas, en primera convocatoria y a las, en segunda convocatoria, en la sede social sita en con el fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Elección de dos socios asistentes para que firmen conjuntamente con el presidente y secretario el acta de asamblea.
2. Lectura, consideración y aprobación de memoria, estado de situación patrimonial, estado de resultados, estado de evolución del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, cuadros y anexos, inventario, “Padrón de socios”, informe de revisores de cuentas e informe de auditoría correspondiente al ejercicio económico cerrado el .../.../...
3. Elección de los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas.

.....

.....

Presidente.

Secretario.

B. Asamblea que se convoca fuera de término

..... asociación civil sin fines de lucro, convoca a Asamblea general ordinaria para el día, a las horas, en primera convocatoria y a las, en segunda convocatoria, en la sede social sita en con el fin de tratar el siguiente orden del día:

1. Elección de dos socios asistentes para que firmen conjuntamente con el presidente y secretario el Acta de asamblea.
2. Informe y consideración de los motivos por los cuales la asamblea ordinaria de realiza fuera de término y responsabilidad de los administradores que no dieron cumplimiento en término a las disposiciones legales respectivas.
3. Lectura, consideración y aprobación de memoria, estado de situación patrimonial, estado de resultados, estado de evolución del patrimonio neto, estado de flujo de efectivo, cuadros y anexos, inventario, “Padrón de socios”, informe de revisores de cuentas e informe de auditoría correspondiente al/los ejercicio/s económico/s cerrado/s el .../.../... y .../.../...
4. Elección de los miembros titulares y suplentes de la Comisión Directiva y de la Comisión Revisora de Cuentas.

.....

.....

Presidente.

Secretario.

ANEXO VI - Informe de revisores de cuenta

I. Consideraciones generales

1. Identificación, tipo y dimensión de la asociación fiscalizada.

Abarcará:

1.1. Denominación, domicilio y número de matrícula de la autoridad de aplicación, número de decreto o resolución de autorización para funcionar y número de registro.

1.2. Actividad principal.

1.3. Número de socios.

1.4. Período fiscalizado y ejercicio al que corresponde.

1.5. Otras consideraciones generales que se estimen de interés.

1.6. Número de C.U.I.T.

II. Texto del informe

2. El revisor de cuenta actuante podrá expedirse sobre los siguientes puntos, siendo esta una enumeración enunciativa y no taxativa:

2.1. Fiscalizar la administración, examinando los libros y documentos.

2.2. Verificar periódicamente el estado de caja y la existencia de títulos y valores de toda especie.

2.3. Asistir con voz a las reuniones del Comisión Directiva.

2.4. Verificar y facilitar el ejercicio de los derechos de los socios.

2.5. Informar por escrito acerca de todos los documentos presentados por la Comisión Directiva.

2.6. Velar por que la Comisión Directiva cumpla la ley, el estatuto, el reglamento y las resoluciones asamblearias.

III. Dictamen de los revisores de cuentas

La opinión de los revisores de cuentas deberá reflejar claramente el resultado de sus investigaciones, pudiendo:

3.1. Opinar favorablemente sobre los procedimientos seguidos, aconsejando la aprobación de los estados contables.

3.2. Opinar favorablemente con salvedades. Se indicará el tema cuestionado, la naturaleza de la excepción, su monto y las causas que la provocaron.

3.3. Opinar en forma adversa, exponiendo las causas.

IV. Lugar y fecha

V. Firma de los revisores de cuentas

ANEXO VII - Informe anual de auditoría externa

I. Consideraciones generales

1. Identificación, tipo y dimensión de la asociación auditada. Abarcará:

1.1. Denominación, domicilio y número de matrícula de la autoridad de aplicación, número de decreto o resolución de autorización para funcionar y número de registro.

1.2. Actividad principal.

1.3. Número de socios.

1.4. Relevamiento de la organización administrativa y contable.

1.5. Cantidad de personal en relación de dependencia.

1.6. Período auditado y ejercicio al que corresponde.

1.7. Otras consideraciones generales que se estimen de interés.

1.8. Número de C.U.I.T.

II. Texto del informe

2. El contador público actuante se expedirá, como mínimo, sobre los siguientes puntos:

2.1. Exponer los elementos que fue necesario analizar y utilizar.

2.2. Detallar en forma genérica los procedimientos de auditoría empleados, expresando las limitaciones que hubieren existido para su aplicación.

2.3. Fecha a la cual se encuentran transcritas las registraciones contables en libros obligatorios rubricados.

2.4. Rubros y cuentas auditadas.

2.5. Errores, irregularidades o fraudes descubiertos.

2.6. Salvedades que el auditor considere necesario citar.

2.7. Debe consignarse el sistema de valuación aplicado, el que mantendrá su uniformidad a través de los ejercicios. Toda modificación deberá ser explicitada y justificada ante la autoridad de aplicación provincial.

2.8. Debe agregarse un anexo en el que incluirán cada uno de los rubros del activo, del pasivo y cuadros de resultados, con los comentarios propios de cada uno de ellos y de las cuentas involucradas.

2.9. En caso de haber recibido apoyo financiero nacional o provincial deberán exponerse detalladamente.

III. Análisis económico-financiero

3. A continuación del informe y dentro del mismo, el profesional actuante reflejará la situación patrimonial, económica y financiera de la asociación, agregando información u otros análisis que estime necesarios.

IV. Dictamen del auditor

La opinión del auditor deberá reflejar claramente el resultado de sus investigaciones, pudiendo:

4.1. Opinar favorablemente sobre los procedimientos seguidos de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

4.2. Opinar favorablemente con salvedades. Se indicará el rubro cuestionado, la naturaleza de la excepción, su monto y las causas que la provocaron.

4.3. Opinar en forma adversa, exponiendo las causas.

4.4. Abstenerse de opinar, manifestando los motivos.

V. Lugar y fecha

VI. Firma y sello del auditor externo

La firma del profesional actuante contendrá la aclaración de su nombre y apellido, título e inscripción en la matrícula correspondiente.

ANEXO VIII - Normas para la confección de estados contables para asociaciones civiles y fundaciones

I. Alcance

Los anexos de la presente resolución son de uso obligatorio a todas las asociaciones civiles y fundaciones con asiento en la provincia de Mendoza.

II. Flexibilidad

El régimen contenido en la presente resolución, no tiene carácter taxativo sino enunciativo, pudiendo las entidades modificar las denominaciones, adaptándolo a su modalidad operativa. Los nombres de las cuentas deberán reflejar claramente la naturaleza económica, jurídica y financiera de las asociaciones civiles o fundaciones.

Si bien las cuentas podrán consignarse bajo otros títulos, deberá mantenerse el ordenamiento de los grupos y rubros que forman los estados patrimonial-financiero, económico y cuadros anexos.

III. Estado de situación patrimonial

1. Sistema de valuación: las asociaciones civiles y fundaciones aplicarán los criterios de valuación contenidos en las normas vigentes de la F.A.C.P.C.E, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza en la medida que no se opongan a la normativa específica emitidas por la autoridad de aplicación provincial. En el balance o cuadro respectivo e informe de auditoría se dejará expresa constancia del criterio de valuación y exposición adoptado.

III. (*) Contabilización de préstamos o subsidios otorgados por el Gobierno nacional, provincial o municipal

() Textual Boletín Oficial.*

Cuando las asociaciones civiles o fundaciones hayan recibido del Gobierno nacional, provincial o municipal préstamos de fomento o subsidios, deberán tenerse en cuenta los lineamientos fijados en los respectivos decretos y/o resoluciones de otorgamiento.

IV. Modelo de exposición

Con respecto al modelo de presentación de los estados contables, se considerarán de aplicación las resoluciones técnicas de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, adoptadas y emitidas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de Mendoza, en cuanto se concilien con la naturaleza jurídica de las asociaciones civiles y fundaciones.

ANEXO IX - Modelos de objetos

1. Modelo de objeto de unión vecinal:

Su objeto es: a) lograr una convivencia armónica, exaltar el espíritu de colaboración, solidaridad y unidad entre sus miembros, con el fin de propiciar el bien de la comunidad, su progreso y adelanto, como así también el de las zonas aledañas; b) promover y/o colaborar en la realización de todas las obras publicas que requiera la comunidad; c) gestionar, colaborar y realizar todo tipo de actividades sociales, culturales, recreativas, deportivas; d) efectuar todas las gestiones necesarias ante los poderes públicos nacionales, provinciales y municipales, para alcanzar el bienestar de la comunidad, red de gas natural y cloacas, pavimentación en las calles, agua potable, alumbrado público y/o cualquier otro servicio o mejora para la misma; e) gestionar ante quien corresponda la apertura o la mejora de establecimientos educacionales y sanitarios, pudiendo en consecuencia operar con los Bancos oficiales y/o privados, como asimismo, establecer delegaciones en todo el territorio de la provincia, de la Nación y/o extranjero; f) peticionar ante las autoridades municipales, provinciales, nacionales y/o internacionales, entes autárquicos, empresas privadas y vecinos, realizando gestiones de toda índole y naturaleza a fin del logro de los objetivos propuestos en el presente Estatuto.

2. Modelo de objeto de club social y deportivo:

Su objeto es nuclear en su seno a sus asociados a los efectos de realizar deportes: como juego de bochas y todo tipo de ejercicios físicos con carácter recreativo. Pudiendo peticionar y/o realizar gestiones de toda índole a nivel municipal, provincial, nacional y ante empresas y/o compañías públicas y privadas.

3. Modelo de objeto para centro de jubilados y pensionados:

Su objeto es: estudiar y plantear por todos los medios legales a su alcance la adopción de medidas, que tiendan a elevar las condiciones de vida de los afiliados, colaborar en la medida de sus posibilidades al cumplimiento de las leyes de la materia vigente en el país sean estas de carácter provincial o nacional, teniendo por finalidad los siguientes objetivos:

A. Rendir culto a las tradiciones patrias, fomentando los sentimientos de solidaridad, fraternidad y nacionalidad.

B. Organizar la práctica de actividades destinadas a proporcionar beneficios de carácter social y cultural.

C. Realizar acciones necesarias y actividades tendientes a la protección del medio ambiente.

D. Organizar la práctica del turismo y todas las actividades que tiendan a fomentar la actividad entre los afiliados.

E. Lograr una convivencia armónica, exaltar el espíritu de colaboración, solidaridad y unidad entre sus miembros.

F. Gestionar ante quien corresponda la apertura o mejora de establecimientos educativos y/o centros sanitarios.

G. Constituir o habilitar el hogar del jubilado o pensionado para los casos de desamparo familiar.

H. Mantener y fomentar relaciones con entidades similares adherirse a la entidad provincial y por su intermedio a la nacional.

I. Posibilitar el acceso a los afiliados a los lugares de turismo, tratando de obtener el mayor grado de franquicias en hoteles, colonias de vacaciones y medios de transporte, a tal fin podrá arrendar y/o disponer el alquiler o de cualquier otra forma para el uso de sus afiliados como ser: colonias, hoteles, comedores y todos los medios que se estimen convenientes.

4. Modelo de objeto para biblioteca popular:

1) Promover el desarrollo de la cultura popular, adecuándose en todo a lo dispuesto por la Ley Nacional de Bibliotecas Populares 23.351.

2) Afianzar relaciones sociales, culturales, artísticas, entre niños, jóvenes y adultos, mediante la lectura y la expresión de variadas formas del acontecer literario, artístico y educativo de nuestra comunidad.

3) Contribuir a la difusión de la cultura popular, en sus diferentes formas y modos, y a su desarrollo como practicas comunitarias.

4) Asegurar que la información, los libros y otros materiales o medios afines, estén en permanente relación con la comunidad.

5. Modelo para entidades religiosas:

Constitución, denominación domicilio y objeto

Artículo 1 – Constitúyese con la denominación de, una entidad de carácter eminentemente religiosa, con domicilio legal en provincia de Mendoza, República Argentina, con el objeto de reunir espiritualmente a todas las personas que profesan el Evangelio de Nuestro Señor Jesucristo sin distinción de sexo, color, edad, nacionalidad, profesión o credo político y con el firme propósito de alcanzar una sólida comunicación espiritual fundada en los principios del amor, la justicia y la verdad, según las sagradas escritura (antigua Testamento y Nuevo Testamento).

Artículo 2 – La Iglesia tiene por finalidad:

a) Vivir y anunciar el Evangelios de Nuestro Señor Jesucristo.

b) Enseñanza de la Biblia Sagrada.

c) Educación moral, social y religiosa.

d) Asistencia material a personas necesitadas sin distinción de ningún tipo.

e) Fundar, organizar y mantener: 1. seminarios; 2. escuelas; 3. colegios secundarios y universitarios; 4. escuelas de artes y oficios; 6. (*) bibliotecas; 7. granjas; 8. centro recreativos.

() Textual Boletín Oficial.*

f) Promover los valores y el carácter cristiano a fin de orientar a la elevación del nivel social, cultural y espiritual de sus miembros, preferentemente en el conocimiento y observancia de la Sagradas Escrituras (Santa Biblia) e historia y disciplina del saber cristiano.

g) Predicar el evangelio de Nuestro Señor Jesucristo a toda persona y hacer discípulos en todo lugar, bautizándolos en el nombre del Padre, del Hijo y del Espíritu Santo (Santa Biblia, Mateo 28:19).

h) Vivir y fomentar una vida de pureza, integridad y santidad delante de Dios y de las personas (Santa Biblia, Mateo 5:16).

i) Establecer Iglesias filiales para difundir la palabra de Dios.

j) Fomentar la creación de entidades de servicio a la comunidad como ser: hogares de niños, ancianos, centros de rehabilitación de drogadictos y viciosos en general, clubes, comedores comunitarios, cooperativas, mutuales, centro de capacitación laboral, fundaciones.

k) Fundar institutos de enseñanza bíblica, ateneos, bibliotecas, centros de apoyo escolar.

l) Realizar congresos, convenciones provinciales, nacionales e internacionales.

m) Producir publicaciones que instruyan sobre el contenido de la Biblia, materiales con impresión de textos bíblicos, cassettes y discos compactos, películas, programas radiales y televisivos; editar periódicos, revistas y material de promoción, todo ello obedeciendo a los objetivos cristianos.

n) Tener, de acuerdo con lo que reglamente la ley, sus propios medios de difusión tales como canales de televisión, radios, periódicos y otros.

PROVINCIA DE BUENOS AIRES

INFORME D.T.T. 17/15

Buenos Aires, 10 de junio de 2015

Vigencia: 10/6/15

Provincia de Buenos Aires. Dirección de Técnica Tributaria. Impuesto de sellos. Exenciones. Asociaciones. Entidades deportivas. Contratos de cesión de derechos federativos y económicos de jugadores de fútbol celebrados en otra jurisdicción. Territorialidad.

Vienen las presentes actuaciones a consulta a fin de que esta dependencia emita opinión respecto de la situación que a continuación se expone:

Antecedentes

El “Club AA” (Asociación Civil) solicita la exención del impuesto de sellos del art. 297, inc. 31, del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.), en razón de la celebración de un contrato de cesión de derechos federativos y económicos de un jugador de fútbol concertado con el “Club BB” (Asociación Civil).

Ante esto, el Departamento de Coordinación de Atención Presencial Bahía Blanca consulta al Departamento de Asistencia Técnica si dicho contrato puede considerarse dentro de las previsiones de la norma citada. Asimismo, requiere saber si esa prescripción legal comprende a todos los contratos que suscriba la entidad.

El Departamento de Asistencia Técnica, en su respuesta, advierte que “... la excepción de pago que establece la norma citada resultará procedente con relación a las asociaciones sin fines de lucro, en las cuales el producido de sus actividades se afecte exclusivamente a los fines de su creación y que no distribuyan suma alguna del mismo entre asociados y socios, cuando éstas desarrollen alguna de las actividades que el referido plexo legal enumera, aspectos éstos que deberán ser debidamente acreditados por el interesado y analizados por el área competente.

En lo que respecta al alcance de la dispensa aquí tratada, puede destacarse que de la letra del texto legal no surge, en principio, limitante alguno en relación al tipo de acto, contrato u operación comprendidos”.

El Departamento de Coordinación de Atención Presencial Bahía Blanca remite ahora las actuaciones a esta dependencia a los fines de requerir opinión y, además, solicita que se analice el requisito de territorialidad con relación al contrato acompañado que fuera celebrado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Tratamiento

Corresponde, en primer lugar, destacar que se analizará la procedencia del impuesto de sellos respecto del contrato agregado, en tanto se trata de examinar un acto en concreto instrumentado por la entidad deportiva solicitante de la exención prevista en el art. 297, inc. 31, del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.), con relación al cual debe establecerse si se configura el hecho imponible del caso. A todo evento, de concluirse afirmativamente a dicho respecto, corresponderá evaluar si resulta aplicable alguna norma eximición.

Por último también se examinará puntualmente el alcance interpretativo que debe darse a la norma referida con relación a la institución peticionante.

I. Caso concreto. Territorialidad

El art. 251 del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011 y mods.) dispone: “Estarán sujetos al impuesto de sellos, de conformidad con las disposiciones del presente título, los actos, contratos y operaciones de carácter oneroso, formalizados en el territorio de la provincia, en instrumentos públicos o privados suscriptos que exterioricen la voluntad de las partes ...”.

Esta norma determina que para la configuración del hecho imponible del gravamen en cuestión se requiere la reunión de tres requisitos, ellos son: instrumentación, onerosidad y territorialidad.

Con relación a los dos primeros, no caben dudas de que se encuentran reunidos respecto del instrumento adjuntado toda vez que se cumplimenta la exigencia impuesta por el art. 258 del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.) que establece: “Se entenderá por instrumento toda escritura, papel o documento del que surja el perfeccionamiento de los actos, contratos y operaciones alcanzados por el impuesto, de manera que revista los caracteres exteriores de un título jurídico con el cual pueda ser exigido el cumplimiento de las obligaciones sin necesidad de otro documento y con prescindencia de los actos que efectivamente realicen los contribuyentes ...”. Y, asimismo, la onerosidad surge del hecho que las ventajas que procura una de las partes son concedidas a cambio de una contraprestación por la otra.

En cuanto al requisito de territorialidad, el principio rector en el impuesto tratado indica que la jurisdicción con potestad para su cobro es la del lugar de celebración del acto. Desde este punto de vista –en el caso– no correspondería el ingreso del tributo en esta provincia toda vez que se ha celebrado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Sin perjuicio de ello, es dable analizar si por la producción de los efectos del contrato puede tenerse por configurada la mentada territorialidad.

En este sentido, el art. 253, inc. a), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.), dispone: “Los actos, contratos y operaciones de carácter oneroso concertados en instrumentos públicos o privados, fuera de la provincia, también se encuentran sujetos al pago del impuesto en los siguientes casos: a) cuando los bienes objeto de las transacciones se encuentren radicados en el territorio provincial ...”.

Esta autoridad de aplicación se ha expedido sobre dicha temática en el Informe D.T.T. 213/02, en el que se trató –entre otras cuestiones– el supuesto de un contrato de transmisión de derechos federativos de un jugador de fútbol, perfeccionado entre un club con asiento en la provincia de Buenos Aires y un representante, celebrado fuera de esta jurisdicción. En dicho antecedente se resolvió que el objeto era la negociación de derechos federativos sobre los servicios profesionales de un jugador de fútbol y que “... tratándose de derechos pertenecientes a una entidad con asiento en la provincia de Buenos Aires, dichos derechos deben entenderse situados en esta jurisdicción ...”. En virtud de dicha conclusión se consideró al contrato analizado en tal oportunidad alcanzado por el impuesto de sellos por aplicación de la norma concordante al actual art. 253, inc. a), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011 y modif.).

En razón de lo señalado, respecto del caso concreto bajo análisis, debe concluirse que desde este aspecto (producción de efectos) tampoco se configura el hecho imponible del gravamen en cuestión toda vez que la entidad deportiva a la cual pertenecían los derechos federativos transmitidos posee domicilio en extraña jurisdicción.

En definitiva, no corresponde el ingreso del impuesto de sellos con relación al contrato acompañado a fs. 5/9, en virtud de que el mismo fue celebrado en la Ciudad Autónoma de

Buenos Aires y en tanto no se producen efectos en esta provincia, de conformidad con la afirmación realizada en el párrafo anterior.

II. Exención del art. 297, inc. 31, del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.)

En torno a la procedencia de la norma referida con relación a los actos celebrados por la institución deportiva del caso, cabe expresar lo siguiente.

El art. 297, inc. 31, del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modif.) establece que están exentos del impuesto de sellos: “Las fundaciones, las asociaciones y sociedades civiles con personería jurídica, en las cuales el producido de sus actividades se afecte exclusivamente a los fines de su creación y que no distribuyan suma alguna del mismo entre asociados y socios, siempre que cumplan con las siguientes actividades: ... d) Actividades deportivas”.

En la especie se trata, justamente, de una asociación con personería jurídica que realiza actividades deportivas, resultando por ello aplicable la prescripción legal en cuestión, tanto desde el punto de vista de los recaudos subjetivos como objetivos.

Sin embargo, respecto del último aspecto señalado y, por lo tanto, dando respuesta a la consulta si la previsión legal es procedente con relación a la totalidad de los actos gravados, corresponde señalar que la misma opera en la medida que se trate de actos, contratos u operaciones vinculados directamente al desarrollo de alguna de las actividades comprendidas en el art. 207 transcripto, toda vez que es la interpretación que mejor se compadece con las finalidades de fomento y protección de las mismas.

Conclusión

El contrato de cesión de derechos federativos y económicos analizado en el presente, celebrado en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires por una entidad deportiva domiciliada en esa jurisdicción, con otra en la provincia de Buenos Aires, no se encuentra alcanzado por el impuesto de sellos, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 251 y 253, inc. a), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011 y modif.), y criterio interpretativo que surge del Informe D.T.T. 213/02.

La norma de exención del referido gravamen, establecida en el art. 297, inc. 31, del citado ordenamiento legal, resulta aplicable, con relación a los actos, contratos y operaciones concertados por la institución consultante, que se vinculen directamente con el desarrollo de alguna de las actividades contempladas en la citada norma legal.

INFORME D.T.T. 18/15
Buenos Aires, 24 de junio de 2015
Vigencia: 24/6/15

Provincia de Buenos Aires. Dirección de Técnica Tributaria. Impuesto sobre los ingresos brutos. Ingresos no gravados. Elaboración y corrección de guiones audiovisuales para clientes del exterior. Exportación de servicios.

En el marco del procedimiento de consultas establecido en el art. 25 del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones) se requiere pronunciamiento respecto de la situación que seguidamente se pasa a exponer:

Antecedentes

La presentante ha sido intimada a rectificar sus declaraciones juradas del impuesto sobre los ingresos brutos correspondiente a los períodos 4/13 a 12/13 y a ingresar el saldo resultante.

A su entender, ello no resulta procedente por cuanto sus ingresos provienen de la prestación de servicios a clientes ubicados en el exterior, siendo que la actividad de “exportación de servicios” se encuentra especialmente contemplada en el Código Fiscal como una actividad no alcanzada por el gravamen citado.

Refiere a la reforma introducida por la Ley 14.200 al actual art. 186, inc. d), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), vigente a partir del 24 de diciembre de 2010, mediante la cual a la desgravación de las exportaciones de productos y mercaderías contemplada desde 1986 se sumó la de los “servicios no financieros”. Este concepto fue reafirmado al año siguiente por la Ley 14.333 (vigente desde el 30 de diciembre de 2011), con una nueva redacción del inciso referido, que autorizó al Poder Ejecutivo a efectos de definir los códigos del Nomenclador de Actividades (NAIIB-99.1) comprendidos en la previsión legal en cuestión.

Explica que, en su carácter de licenciada en Comunicación, presta servicios a las empresas “Soluciones Interactivas de Multimedia S.A.” y “Aura Interactiva S.A. de C.V.”, domiciliadas en la República de Costa Rica y en los Estados Unidos de México, respectivamente, relacionados con el “e-learning”.

La citada actividad “... consiste en estructurar, escribir y corregir guiones audiovisuales de manera independiente a favor de la empresa, tomando en cuenta y consideración los lineamientos generales que establezca la empresa para tales efectos, para lo cual deberá realizar las siguientes actividades, dependiendo del proyecto: recopilar documentos de clientes, estructurar contenidos, estructurar ejercicios, construir evaluaciones, revisar documentos y realizar cambios y modificaciones a los guiones”.

Sostiene que “... dicha tarea se realiza en su domicilio fiscal y, posteriormente, se envía a las empresas contratantes por medios digitales (Internet), las que utilizan el fruto de su labor profesional para la prestación de servicios en el exterior”.

Acompaña copia de las “Facturas E” emitidas por los “Servicios de proyect manager”, y el detalle de la liquidación de divisas por operaciones de comercio exterior emitidos por el Banco Francés, correspondientes al cobro de aquéllas.

Tratamiento y conclusión

Respecto del impuesto sobre los ingresos brutos, el art. 186, inc. d), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones, texto según Ley 14.333), dispone: “No constituyen actividad gravada con este impuesto: ... d) Las exportaciones a terceros países, de:

1. Mercaderías ...

2. Servicios no financieros, siempre que se trate de aquéllos realizados en el país, cuya utilización o explotación efectiva se lleve a cabo en el exterior. El Poder Ejecutivo a través de la pertinente reglamentación establecerá el alcance de la presente exclusión, así como los servicios que resultarán comprendidos de conformidad con lo previsto en el Nomenclador de Actividades para los Ingresos Brutos”.

Cabe referir que no se ha dictado, a la fecha, la reglamentación exigida por la prescripción legal transcripta, no obstante lo cual esta autoridad de aplicación se ha pronunciado con relación al alcance que debe otorgarse a la denominada “exportación de servicios”. Así fue, fundamentalmente, a partir de los Informes D.T.T. 145/03 y 51/11. En el primero se estableció que tal tipo de actividad (exportación de servicios) se verificaba cuando la correspondiente prestación se desarrollaba en el país, pero su efecto o aplicación se producía en el exterior. En el segundo, haciendo remisión al anterior, se acentuó: “... que quien presta un servicio en sede local cuya explotación, efecto o aplicación se desarrolla en otro país, está llevando a cabo una actividad calificable de ‘exportación’. Asimismo, naturalmente, se requiere que el prestatario del exterior no desarrolle actividad en sede del prestador porque, en tal caso, el servicio no sólo se prestaría en el país sino que también se utilizaría de manera efectiva en la misma jurisdicción. Por el mismo motivo el prestador no debe actuar en representación o por cuenta y orden del prestatario asumiendo obligaciones y responsabilidades que son propias del prestatario”.

En la especie, partiendo de las afirmaciones brindadas por la contribuyente respecto de la modalidad acerca de cómo ejerce su labor profesión y el criterio que surge de los antecedentes referidos, cabe concluir asertivamente, respecto de la existencia de una “exportación de servicios no financieros”, toda vez que la elaboración y revisión de los guiones audiovisuales se efectúa en la República Argentina y su aplicación o destino se concreta en otros, resultando procedente, consecuentemente, el encuadre de dicha operatoria en el art. 186, inc. d), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), como actividad no gravada por el impuesto sobre los ingresos brutos.

INFORME D.T.T. 19/15
Buenos Aires, 30 de junio de 2015
Vigencia: 30/6/15

Provincia de Buenos Aires. Dirección de Técnica Tributaria. Impuesto sobre los ingresos brutos. Exenciones. Prestación de servicios hospitalarios y atención médica desarrollada por universidades. Hospitales asociados y unidades docentes hospitalarias. Procedencia.

Vienen las presentes actuaciones a consulta a fin de que esta dependencia emita opinión respecto de la situación que a continuación se expone:

Antecedentes

La “Fundación AA” solicita que esta autoridad de aplicación se expida sobre cómo debe tributar el impuesto sobre los ingresos brutos por la actividad de servicios hospitalarios

(NAIIB-99 851110), en razón de lo establecido por el art. 38 de la Ley 14.653 (Ley Impositiva 2015) que explicita las actividades comprendidas en la norma de exención prevista en el art. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones).

Señala que se trata de una entidad sin fines de lucro que tiene como misión crear, mantener y desarrollar un hospital, y cumple con la formación científico-técnica de los integrantes de equipos de trabajo aplicados a la salud.

La citada unidad hospitalaria ha sido declarada “Hospital asociado” de la Universidad de Buenos Aires (U.B.A.) mediante resolución de fecha 28 de abril de 1994, ratificada por la resolución de fecha 17 de marzo de 2014. A través de esta normativa, además, se autoriza a la apertura de una “unidad docente hospitalaria” a partir de la cual se imparten materias del ciclo básico común y de materias troncales de la carrera de Medicina.

Añade que también se la ha designado como “unidad docente de enfermería” de la Escuela Universitaria de Enfermería.

Asimismo, a través del Departamento de Docencia e Investigación se lleva a cabo la formación de médicos en diversas especialidades.

Considera que la “Fundación AA” debe asimilarse a una “universidad” a los efectos de su tratamiento impositivo, en tanto y en cuanto forma parte de la Universidad de Buenos Aires como “unidad docente de enfermería”, “unidad docente hospitalaria” y “Hospital asociado”, teniendo en cuenta el art. 27 de la Ley 24.521 que prescribe “... Las instituciones que responden a la denominación de ‘universidad’ deben desarrollar su actividad en una variedad de áreas disciplinarias no afines orgánicamente estructuradas en Facultades, Departamentos o unidades académicas equivalentes ...”.

Por tal motivo sostiene que quedaría alcanzada por la exención de los arts. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), y 38, de la Ley 14.653 (Ley Impositiva 2015).

Adjunta –entre otra– copia de la siguiente documentación:

- a) Resolución de fecha 28 de abril de 1994, del Consejo Directivo de la Facultad de Medicina de la U.B.A., mediante la cual se designó al “Hospital Fundación AA” en el carácter de “Hospital Asociado de la Facultad de Medicina”.
- b) Resolución de fecha 17 de marzo de 2014, del Consejo Directivo de la Facultad de Medicina de la U.B.A., a través de la cual se ratifica la resolución de fecha 28 de abril de 1994.
- c) Resolución de fecha 26 de junio de 2013 del Consejo Superior de la U.B.A.: se ratifica el convenio docente suscripto entre la Facultad de Medicina y la “Fundación AA”.
- d) Convenio marco de colaboración suscripto con la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
- e) Certificado de habilitación en el rubro “Asistencia médica”.

Tratamiento

El art. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), establece que: “Están exentos del pago de este gravamen (...) g) Los ingresos obtenidos por el desarrollo de las actividades que establezca la ley impositiva, incluidos los provenientes del cobro de cuotas sociales y otras contribuciones voluntarias, que sean realizadas por asociaciones, sociedades civiles y fundaciones (...) reconocidas por autoridad competente –todas sin fines de lucro–, siempre que los ingresos obtenidos sean destinados exclusivamente al objeto previsto en sus Estatutos Sociales, acta de constitución o documento similar, y en ningún caso se distribuya directa o indirectamente suma alguna de su producido entre asociados o socios”.

En concordancia con ello, el art. 38 de la Ley 14.653 (Ley Impositiva 2015) detalla las actividades que se encuentran comprendidas en dicha exención, estableciendo: “... estarán exentos los ingresos de las actividades del Nomenclador de Actividades del Impuesto sobre los Ingresos Brutos (NAIIB-99.1): (...) 851110 (servicios hospitalarios) sólo cuando sea desarrollada por universidades autorizadas a funcionar como tales en forma definitiva de acuerdo con la Ley 24.521 –Nacional de Educación Superior–, 851210 (servicios de atención médica) sólo cuando sea desarrollada por universidades autorizadas a funcionar como tales en forma definitiva de acuerdo con la Ley 24.521 –Nacional de Educación Superior– ...”.

De la reseña precedente surge que, desde el punto de vista subjetivo, la Fundación queda comprendida en el art. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), en tanto se trata de una entidad sin fines de lucro.

En consecuencia, lo que debe determinarse es si la actividad desarrollada por la misma encuadra, o no, en los alcances de lo regulado por el art. 38 de la Ley 14.653 (Ley Impositiva 2015). Esta prescripción legal –como ya se expresó– enumera taxativamente las actividades que deben llevar a cabo las entidades indicadas en el art. 207 del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones) ya referido. Ahora bien, respecto de los servicios de salud beneficiados por la dispensa, cabe señalar que los mismos no resultan genéricamente alcanzados por la franquicia sino, puntual y exclusivamente, cuando sean prestados por las “universidades” (autorizadas a funcionar en forma definitiva de acuerdo con la Ley 24.521 –Nacional de Educación Superior–).

La consultante sostiene que debería considerarse a la fundación como si fuese una “universidad”, circunstancia que le permitiría encuadrarse en el beneficio de eximición pretendido.

Sin embargo, corresponde advertir en el punto que la letra de la ley es clara al indicar que la actividad de prestación de servicios de salud se encuentra incluida en la exención analizada, “... sólo cuando sea desarrollada por universidades autorizadas a funcionar como tales en forma definitiva de acuerdo con la Ley 24.521 ...”.

Es decir, que a través de la previsión legal en cuestión se vienen a eximir las actividades de “servicios hospitalarios” (NAIIB-99 851110) y “servicios de atención médica” (NAIIB-99 851210) siempre que sean desarrolladas por las denominadas instituciones de formación superior caracterizadas como “universidades”, reguladas por la Ley Nacional de Educación 24.521.

En tal sentido, debemos remitirnos a las prescripciones de la referida ley nacional.

- Art. 26: “La enseñanza superior universitaria estará a cargo de las universidades nacionales, de las universidades provinciales y privadas reconocidas por el Estado nacional y de los institutos universitarios estatales o privados reconocidos, todos los cuales integran el Sistema Universitario Nacional”.
- Art. 48: “Las instituciones universitarias nacionales son personas jurídicas de derecho público, que sólo pueden crearse por ley de la Nación, con previsión del crédito presupuestario correspondiente y en base a un estudio de factibilidad que avale la iniciativa. El cese de tales instituciones se hará también por ley. Tanto la creación como el cierre requerirán informe previo del Consejo Interuniversitario Nacional”.
- Art. 62: “Las instituciones universitarias privadas deberán constituirse sin fines de lucro obteniendo personería jurídica como asociación civil o fundación. Las mismas serán autorizadas por decreto del Poder Ejecutivo nacional, que admitirá su funcionamiento provisorio por un lapso de seis años, previo informe favorable de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria ...”.
- Art. 65: “Cumplido el lapso de seis años de funcionamiento provisorio contado a partir de la autorización correspondiente, el establecimiento podrá solicitar el reconocimiento definitivo para operar como institución universitaria privada, el que se otorgará por decreto del Poder Ejecutivo nacional previo informe favorable de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria”.
- Art. 69: “Los títulos y grados otorgados por las instituciones universitarias provinciales tendrán los efectos legales previstos en la presente ley, en particular los establecidos en los arts. 41 y 42, cuando tales instituciones: a) Hayan obtenido el correspondiente reconocimiento del Poder Ejecutivo nacional, el que podrá otorgarse previo informe de la Comisión Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria, siguiendo las pautas previstas en el art. 63; ...”.

Partiendo, entonces, de las normas de la ley nacional, puede concluirse que la previsión del art. 38 de la Ley Impositiva 2015, en lo concerniente a las actividades que deben realizar las entidades comprendidas en la última disposición legal mencionada, sólo contempla a las prestaciones de servicios de salud expresamente explicitadas, siempre que se lleven a cabo por las instituciones de educación superior comprendidas en los arts. 48, 65 y 69 de la referida Ley Nacional de Educación 24.521.

Por lo tanto, no resulta procedente la exención del impuesto sobre los ingresos brutos contemplada en los arts. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), y 38 citado precedentemente, cuando las actividades de prestación de servicios de salud expresamente explicitadas en esta última son brindadas por una institución que reviste el carácter de “Hospital asociado” y/o “unidad docente hospitalaria” a través de convenios suscriptos con universidades, como se trata en la especie.

La conclusión expuesta no se ve alterada, en modo alguno, por lo establecido en el art. 27 de la citada Ley Nacional de Educación que, en la parte invocada por el presentante, expresa: “... Las instituciones que responden a la denominación de ‘universidad’ deben desarrollar su actividad en una variedad de áreas disciplinarias no afines orgánicamente estructuradas en Facultades, Departamentos o unidades académicas equivalentes ...”.

Dicha norma importa regular acerca de una modalidad mediante la cual las instituciones universitarias pueden llevar a cabo sus tareas, a la manera de algún mecanismo de descentralización de la enseñanza.

Tal circunstancia comporta que, en la especie, la Fundación Médica de Mar del Plata colabora o participa con la actividad de enseñanza impartida por la Universidad de Buenos Aires pero, de ningún modo, permite aseverar que esta última es la prestadora del servicio de salud beneficiado por la dispensa de pago pretendida en el caso.

Conclusión

La exención establecida en los arts. 207, inc. g), del Código Fiscal (Ley 10.397, t.o. en 2011, y modificaciones), y 38, de la Ley 14.653 (Ley Impositiva 2015), sólo alcanza a las actividades de prestación de “servicios hospitalarios” (NAIIB-99 851110) y “servicios de atención médica” (NAIIB-99 851210), realizadas directamente en establecimientos de salud pertenecientes a las universidades comprendidas en los arts. 48, 65 y 69 de la Ley Nacional de Educación 24.521.

Siendo ello así, la dispensa no alcanza a las actividades referidas cuando sean desarrolladas por “Hospitales asociados” a universidades.

DISPOSICIÓN G.E. y E.T. 399/15

La Plata, 4 de agosto de 2015

B.O.: 11/8/15

Vigencia: 11/8/15

Provincia de Buenos Aires. Impuesto de sellos. Facilidades de pago. Código Fiscal, art. 304 (t.o. en 2011). Tasa de interés aplicable. Emisión de setiembre de 2015.

Art. 1 – Establecer para el mes de setiembre de 2015, en el uno con ochenta y tres treinta y seis por ciento (1,8336%) mensual, la tasa de interés aplicable a las cuotas respectivas correspondientes a los contratos a que se refiere el art. 304 del Código Fiscal (t.o. en 2011).

Art. 2 – De forma.

RESOLUCIÓN C.P.C.E. 3.571/15

La Plata, 17 de julio de 2015

Vigencia: para los ejercicios iniciados a partir del 1/7/15

Normas contables profesionales. Desarrollo de cuestiones de aplicación general. Aspectos de reconocimiento y medición para entes pequeños. Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 41/15 y 17/00. Aplicación en la confección de estados contables.

VISTO: la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 “Normas contables profesionales. Desarrollo de cuestiones de aplicación general: aspectos de reconocimiento y medición para entes pequeños”, aprobada por la Res. C.P.C.E. 3.563/15; y

CONSIDERANDO:

Que por la Res. C.P.C.E. 3.563/15 se ha aprobado la resolución técnica del Visto, con vigencia para los ejercicios iniciados a partir del 1 de julio de 2015, permitiendo su aplicación anticipada para los ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2014.

Que la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 establece normas contables profesionales de reconocimiento y medición destinadas a la preparación de estados contables de los entes que califiquen como entes pequeños, conforme la definición contenida en su Sección 1 - “Alcance”, entes para los cuales la norma contiene criterios contables de reconocimiento y medición simplificados.

Que a partir de la vigencia de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 se deroga la categoría “ente pequeño” de las modalidades de aplicación de las normas contables profesionales contenidas en el Anexo A de la Res. C.P.C.E. 3.292/07.

Que en jurisdicción de este Consejo Profesional se encuentra vigente, desde antes de la entrada en vigencia obligatoria de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00, la categoría de “ente mediano” la cual mantiene su vigor; destacándose al respecto que está prevista la elaboración por parte de la F.A.C.P.C.E. de normas contables profesionales destinadas a la preparación de estados contables por esta categoría de entes.

Que, consecuentemente, el Anexo A de la Res. C.P.C.E. 3.292/07, conforme lo dispuesto por la Res. C.P.C.E. 3.563/15, conserva su validez normando exclusivamente modalidades de aplicación de las normas contables profesionales destinadas a los “entes medianos”.

Que la aprobación de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 y la modificación del Anexo A de la Res. C.P.C.E. 3.292/07 conllevan la revisión de las normas contables profesionales vigentes en esta jurisdicción a efectos de mantener la consistencia y armonía del conjunto normativo.

Que sin perjuicio de la adecuación de los aspectos de exposición y revelación de estados contables que correspondiera adoptar o modificar como consecuencia de los criterios de reconocimiento y medición establecidos en la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 que, en un futuro, contemple la F.A.C.P.C.E., conforme expresa en el Considerando q) de la primera parte de esa resolución técnica; resulta necesario que los entes que califiquen como “entes pequeños”, conforme lo dispuesto en dicha resolución técnica, al preparar sus estados contables exterioricen tal condición y expliciten si han preparado sus estados contables aplicando la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 o la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00, o que han utilizado la primera de ellas si han aplicado esa norma por anticipado.

Por ello, en uso de las atribuciones que le otorgan los arts. 21 de la Ley 20.488; y 41, inc. g), y 64, inc. v), de la Ley 10.620,

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE:

Art. 1 – Establecer que desde los ejercicios iniciados a partir del 1 de julio de 2015:

a) Mantienen su vigencia los conceptos y metodologías contenidas en la Interp. F.A.C.P.C.E. 4/05 “Aplicación del Anexo A de las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17 y 18” siendo aplicables exclusivamente a los entes que encuadren en la categoría de “ente mediano”, establecida en el Anexo A, apart. I, de la Res. C.P.C.E. 3.292/07, considerando para su aplicación los términos en los que esa categoría se encuentra definida en la citada resolución de Consejo Directivo.

b) Considerando que este Consejo aprobó en sustitución del Anexo A de las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17/00 y 18/00 –Modalidades de aplicación para los entes pequeños– un anexo específico de “Modalidades de aplicación de las normas contables profesionales”, por lo que las alusiones al anexo de las Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00 y 18/00 contenidas en distintas normas contables deben ser entendidas, en esta jurisdicción, como referidas a las normas contables simplificadas aplicables por los entes que categoricen como “ente pequeño” o “ente mediano”:

1. Es aplicable tanto por los entes que califiquen como “entes pequeños”, conforme se define esta categoría en la Sección 1 - “Alcance” de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, como por los “entes medianos”, según se encuentran definidos en el Anexo A de la Res. C.P.C.E. 3.292/07, apart. I, la dispensa contenida en el inc. b), del párrafo 6, de la segunda parte de la Interp. F.A.C.P.C.E. 2/03, de normas de contabilidad y auditoría “Estado de flujo de efectivo y sus equivalentes”, por la que, cuando el estado de flujo de efectivo (EFE) contenga los resultados financieros y por tenencia (RFyT) generados por el efectivo y sus equivalentes integrando las actividades operativas y el EFE no permita identificar específicamente el importe de los mencionados resultados (esto ocurrirá normalmente cuando los entes presenten los flujos de efectivo de las actividades operativas por el método indirecto y la citada variación se mantenga dentro del resultado del ejercicio), se admite que en la información complementaria se exponga el criterio utilizado en la presentación de los RFyT generados por el efectivo y sus equivalentes, sin identificar dicho importe.

2. La alusión a los “entes pequeños” –EPEQ– contenida en pto 3 –ente pequeño– de la “Guía de aplicación de las normas generales”, contenidas en la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 24/08, “Normas contables profesionales: aspectos particulares de exposición contable y procedimientos de auditoría para entes cooperativos”, y toda otra alusión a los “entes pequeños” –EPEQ– o al Anexo A de las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17/00 y 18/00 incluida en otras normas, deberá entenderse referida tanto a los entes que califiquen como “entes pequeños”, conforme se define esta categoría en la Sección 1 - “Alcance” de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, como a los “entes medianos”, según se encuentran definidos en el Anexo A de la Res. C.P.C.E. 3.292/07, apart. I.

Art. 2 – Aprobar, con vigencia desde los ejercicios iniciados a partir del 1 de julio de 2015, la nueva redacción de las Normas de Aplicación N° 81 y 92 que se adjuntan formando parte de la presente.

Art. 3 – Cuando los estados contables se preparen aplicando la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 por anticipado, será de aplicación lo establecido en los artículos precedentes.

Art. 4 – De forma.

Norma de Aplicación N° 81

Ref.: casas y agencias de cambio. Consideración de los ingresos por ventas netos del costo de ventas para su categorización como “ente pequeño” o “mediano”. Admisión

En el marco de las “Normas contables profesionales”, una de las condiciones a cumplir por un ente para ser considerado:

a) Ente mediano, es que sus ingresos por ventas netas, o recursos en el caso de entidades sin fines de lucro, no superen el importe del parámetro cuantitativo correspondiente conforme lo establecido en la Res. C.P.C.E. 3.292/07, Anexo A, apart. I, inc. c); o

b) ente pequeño, es que no supere el monto de ingresos en el ejercicio anual anterior (conforme se los define en el Anexo I de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15) de pesos quince millones (\$ 15.000.000); importe que será reexpresado tomando como base diciembre de 2014 –Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, Sección 1 - “Alcance”, inc. c)–.

Teniendo en cuenta las especiales características de la modalidad operativa de las casas y agencias de cambio y de los criterios de exposición del estado de resultados que les son requeridos por el B.C.R.A., circunstancias no receptadas por la normativa vigente en materia de dispensas, se admitirá que al efecto de la verificación para tales entes del cumplimiento de las condiciones señaladas en el párrafo anterior se consideren los ingresos operativos del estado de resultados netos de los siguientes conceptos, cuando existieren: costos de divisas, costo de billetes y monedas, costo de metales, costo de cheques y egresos por turismo.

Norma de Aplicación N° 92

Ref.: preparación de estados contables. Información complementaria. Normas contables profesionales. Norma contable general de reconocimiento y medición aplicada. Exposición

Con la aprobación de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, el cuadro de las normas contables profesionales generales de reconocimiento y medición vigentes en jurisdicción de la provincia de Buenos Aires, desde los ejercicios iniciados a partir del 1 de julio de 2015, y de su aplicabilidad dependiendo del tipo de ente preparador de los estados contables es el siguiente:

NORMA → ENTE ↓	RT N° 41	RT N° 17 con Anexo A de Res. CD 3292	RT N° 17	NIIF Completas
Entes en Régimen de Oferta Pública S/ RT N° 26, Pto.3.				Obligatoria
Entes Grandes – No obligados a aplicar NIIF -			Opcional	Opcional
Entes Medianos S/ Anexo A de Res.CD 3292		Opcional	Opcional	Opcional
Entes Pequeños S/ RT 41	Opcional	Opcional	Opcional	Opcional

El cuadro evidencia tres aspectos importantes a destacar:

1. Hay tres cuerpos de (o que contienen) normas contables generales de reconocimiento y medición: a) las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF completas), las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17/00, “Normas contables profesionales: desarrollo de cuestiones de aplicación general”; y 41/00 “Normas contables profesionales. Desarrollo de cuestiones de aplicación general: aspectos de reconocimiento y medición para entes pequeños”.
2. Dos de esos cuerpos corresponden a normas contables emitidas en la Argentina (las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17/00 y 41/15) y uno a normas emitidas en el exterior y adoptadas por la normativa argentina (las NIIF).
3. Los únicos entes que, conforme las normas contables profesionales vigentes, están obligados a aplicar un determinado juego de normas son los entidades incluidas en el régimen de oferta pública, ya sea por su capital o por sus obligaciones negociables, o que hayan solicitado autorización para estar incluidas en el mismo, con las excepciones dispuestas en el pto. 4, incs. a) y b), de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 26/09. El resto de los entes puede optar, dependiendo de su tamaño, entre dos o más de los juegos normativos en vigor y, cuanto más pequeño es el ente mayor es el número de posibles normas contables de carácter general que se encuentra habilitado a aplicar.

Cabe aclarar que las Normas Internacionales de Información Financiera no son “una resolución”, sino que por NIIF debe entenderse un conjunto de normas de información financiera que a la fecha consta de sesenta y dos normas (26NICs, 11NIIFs, 8SICs y 17IFRICs) y un marco conceptual, que abarca un amplio grupo de temas contables.

En cambio, las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 17/00 y 41/15, si bien tienen carácter general, son resoluciones particulares que, a su vez, integran un conjunto normativo mayor que es el de las normas contables profesionales argentinas que, además, deben ser consideradas en esta jurisdicción conforme han sido aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires, incluyendo también la normativa complementaria dictada por esta institución.

Entre las NIIF, la NIC 1 –presentación de estados financieros– establece en su párrafo 16 “Una entidad cuyos estados financieros cumplan las NIIF efectuará, en las notas, una declaración, explícita y sin reservas, de dicho cumplimiento. Una entidad no señalará que sus estados financieros cumplen con las NIIF a menos que satisfagan todos los requerimientos de éstas”. La NIC 1 regula las bases para la presentación de los estados financieros de propósito general, estableciendo los requerimientos generales para la presentación de los estados financieros, guías para determinar su estructura y requisitos mínimos sobre su contenido. En adición a ello, diversas normas internacionales disponen la obligación de revelar otras informaciones específicas.

Las principales normas contables profesionales argentinas de exposición son: a) la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 8/87 “Normas generales de exposición contable”; b) la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 9/87 “Normas particulares de exposición contable para entes comerciales, industriales y de servicios”; y c) la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 11/93 “Normas particulares de exposición contable para entes sin fines de lucro”. Las normas de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 8/87 regulan la presentación de estados contables por todo tipo de entes y sirven de marco de referencia para la elaboración de normas particulares para las actividades que lo requieran. Las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 9/87 y 11/93, como su denominación lo indica, establecen normas particulares de exposición contable para distintos tipos de entes en el marco del alcance que cada una de ellas explicita.

Por otra parte, la aplicación de modalidades de aplicación (dispensas) de las normas contables profesionales requiere la exposición de la o las dispensas utilizadas.

La aplicación de las normas contables profesionales argentinas de exposición permite comunicar a los usuarios de los estados contables un conjunto de información relevante para su comprensión la que, lógicamente, incluye sus bases de preparación.

Sin embargo, ninguna de las normas contables profesionales argentinas de exposición señaladas prescribe la obligación de incluir una expresión de carácter general indicando las resoluciones técnicas que se han utilizado.

Sin perjuicio de la exposición de la información que debe exponerse por disposición de la normativa vigente, es práctica habitual la inclusión en la información complementaria de los estados contables de: a) una frase de carácter general indicando que los estados contables se han confeccionado conforme con las normas contables profesionales de medición y exposición aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires; o b) una enumeración de las principales resoluciones técnicas aplicadas; o c) la referida frase con carácter general acompañada de las principales resoluciones técnicas aplicadas.

En relación con las prácticas mencionadas, no es aconsejable la utilización de la enunciada en segundo lugar, es decir, la sola enumeración de las resoluciones técnicas, puesto que no es

conveniente una enumeración que frecuentemente es incompleta, más allá de que el cumplimiento de las prescripciones de las normas contables de exposición implique la presentación de la información mínima técnicamente requerida.

Distinto es el caso en el que se informa que los estados contables se han confeccionado de conformidad con las normas contables profesionales argentinas de medición y exposición aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires, pues, por un lado, con ello se informa que se ha utilizado normas nacionales y, por otro, la afirmación se refiere a un conjunto completo de normas. Va de suyo que tal afirmación refiere, implícitamente, a que se han utilizado todas las aplicables al caso, pero por ser una referencia a una integridad se evita la cuestión de que pueda tildarse de incompleta una enumeración de normas aplicadas. En ese marco, con tal aclaración de carácter general mencionada, la mención de las principales resoluciones técnicas aplicadas pasa a tener la índole de una aclaración particular englobada en una afirmación de tipo general, dejando así de lado la característica que tornaba desaconsejable la enumeración.

Esta situación tenía menos relevancia cuando existía una única norma contable general argentina de reconocimiento y medición, la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00, la que, a su vez, podía o no aplicarse con ciertas dispensas cuya utilización debía ser informada en notas a los estados contables. La incorporación al conjunto de normas contables profesionales argentinas de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 implica la existencia de una segunda norma general de reconocimiento y medición, aunque destinada a ciertos entes, los “entes pequeños”, que tienen la opción de aplicar tanto dicha resolución técnica, o la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00, con dispensas o sin ellas.

Sumado a lo precedentemente expuesto, debe tenerse presente el hecho de que puede un ente dejar de aplicar la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, voluntariamente u obligatoriamente, en este segundo caso por dejar de calificar como “ente pequeño”, y posteriormente, cumpliendo las condiciones requeridas por la citada Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 para calificar como ente pequeño y, en su caso, para utilizar nuevamente esa resolución técnica, volver a aplicar dicha resolución en la preparación de los estados contables. Es decir, podría acontecer que un ente en un ejercicio prepare sus estados contables bajo Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 y en otro bajo Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00, o viceversa.

Esta realidad implica la necesidad de que los entes que califiquen como “entes pequeños” al preparar sus estados contables exterioricen tal condición y expliciten si han preparado sus estados contables aplicando la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 o la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00.

En conclusión:

i. Para los ejercicios iniciados a partir del 1 de julio de 2015, los entes que califiquen como “ente pequeño”, conforme lo establecido en la Sección 1 - “Alcance” de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, deberán explicitar en nota a los estados contables tal condición y si para la preparación de los estados contables han aplicado la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15 o la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00.

Por otra parte, se destaca que de haber aplicado la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 17/00 con dispensas, debe expresamente informarse en nota a los estados contables las dispensas utilizadas.

ii. Los entes que calificando como “ente pequeño”, conforme lo establecido en la Sección 1 - “Alcance” de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15, apliquen dicha resolución técnica de forma anticipada (criterio admisible para ejercicios iniciados a partir del 1 de enero de 2014) deberán explicitar en nota a los estados contables su condición de ente pequeño y que para la preparación de los estados contables han aplicado la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 41/15.

iii. A fin de cumplimentar lo establecido en los incs. a) o b) precedentes, y en referencia a la información complementaria relativa a las bases de preparación de los estados contables, en relación con la información adicional a la prescripta por las normas contables profesionales argentinas de exposición, considerando las prácticas habituales de presentación más arriba mencionadas, se recomienda utilizar una frase de carácter general, ejemplo, los estados contables se han confeccionado de conformidad con las normas contables profesionales argentinas de medición y exposición aprobadas por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas de la provincia de Buenos Aires y, a continuación, la mención de las principales resoluciones técnicas aplicadas entre las que los entes pequeños mencionarán lo indicado en los incisos que anteceden, según corresponda.

RESOLUCIÓN C.P.C.E. 3.572/15

La Plata, 17 de julio de 2015

Vigencia: para ser considerada por los profesionales que apliquen las normas aprobadas por las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 32/13, 33/13 y 35/13, a partir del 1/8/15

Normas contables profesionales. Adopción de las Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC) y Normas sobre Independencia del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB). Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 34/13. Se consideran disposiciones complementarias al Código de Ética, Ley 10.620. Aplicación.

VISTO: que es competencia de la Asamblea Extraordinaria el dictado del Código de Ética – Ley 10.620, art. 56, inc. d)–; y

CONSIDERANDO:

Que las normas sobre independencia contenidas en la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 34/13 complementan las disposiciones que sobre la materia contiene el Código de Ética vigente en la jurisdicción, con el único y exclusivo efecto de su consideración por los profesionales que apliquen las normas aprobadas por las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 32/13, 33/13 y 35/13.

Que la Asamblea Extraordinaria, de fecha 26 de junio de 2015, ha convalidado la aprobación de las normas de independencia contenidas en el Código de Ética establecido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores de la Federación Internacional de Contadores que forman parte de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 34/13, aprobada por Res. C.P.C.E.P.B.A. 3.506/13.

Por ello, en uso de las atribuciones que le otorgan el art. 21 de la Ley 20.488 y los arts. 41, inc. g); y 64, inc. v) de la Ley 10.620,

EL CONSEJO DIRECTIVO RESUELVE:

Art. 1 – Considerar que las normas de independencia contenidas en el Código de Ética establecido por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores de la Federación Internacional de Contadores, que forman parte de la Res. Técnica F.A.C.P.C.E. 34/13, complementan las disposiciones que sobre la materia contiene el Código de Ética vigente en la jurisdicción, con el único y exclusivo efecto de su consideración por los profesionales que apliquen las normas aprobadas por las Res. Técnicas F.A.C.P.C.E. 32/13, 33/13 y 35/13, a partir del 1 de agosto de 2015.

Art. 2 – De forma.

SAN LUIS

RESOLUCIÓN GENERAL D.P.I.P. 23/15

San Luis, 7 de agosto de 2015

B.O.: 12/8/15

Vigencia: 12/8/15

Provincia de San Luis. Pago de tributos provinciales. Base imponible expresada en moneda extranjera. Res. Gral. D.P.I.P. 25/03. Tipo de cambio. Julio de 2015.

Art. 1 – Incorpórese al anexo de la Res. Gral. D.P.I.P. 25/03 la tabla siguiente, correspondiente a los valores de la cotización diaria de la moneda dólar U.S.A. del mes de julio de 2015.

Fecha	Cot.-venta
1/7/15	9,09
2/7/15	9,09
3/7/15	9,10
6/7/15	9,10
7/7/15	9,11
8/7/15	9,11
10/7/15	9,12
13/7/15	9,12
14/7/15	9,13

15/7/15	9,13
16/7/15	9,14
17/7/15	9,14
20/7/15	9,15
21/7/15	9,15
22/7/15	9,16
23/7/15	9,16
24/7/15	9,16
27/7/15	9,17
28/7/15	9,17
29/7/15	9,18
30/7/15	9,18
31/7/15	9,19

Art. 2 – Notificar de la presente al órgano contralor de la tasa judicial, dependiente del Superior Tribunal de Justicia de la provincia de San Luis.

Art. 3 – De forma.

TUCUMÁN

RESOLUCIÓN D.P.J. 243/15
S.M. de Tucumán, 6 de agosto de 2015
B.O.: 13/8/15
Vigencia: 13/8/15

Provincia de Tucumán. Asociaciones civiles. Requisitos para la tramitación de autorización estatal para su funcionamiento.

Art. 1 – Apruébese como Anexo I, que es parte integrante de la presente resolución, los requisitos de trámite para las asociaciones civiles que soliciten ante este organismo, la autorización estatal para funcionar y el reconocimiento de personería jurídica en mérito a lo precedentemente considerado.

Art. 2 – De forma.

Nota: los Visto y Considerando no se publican.

ANEXO I - Requisitos para el trámite de autorización estatal para funcionar de las asociaciones civiles

Las asociaciones civiles que soliciten autorización para funcionar como persona jurídica deberán acompañar con la solicitud la siguiente documentación:

1. Realizar el trámite de “reserva de nombre”, mediante la presentación de F. 1 en el que se deberá proponer al menos tres nombres consignando en primer lugar el que considera más adecuado o prioritario e incluyendo en los mismos la sigla que utilizarán en la denominación. Los mismos estarán sujetos a la verificación de la inexistencia de impedimentos o de homonimias. Una vez notificada la entidad del nombre aprobado la reserva tiene validez por el plazo improrrogable y perentorio de treinta días corridos a contar de efectuada la notificación por Mesa de Entradas del organismo. Con dicha notificación se inicia el trámite de reconocimiento de personería jurídica el que continuará con la presentación en “carpeta negra oficio” de la documentación que, a continuación se indica.

2. F. 1: con trámite de nombre “autorizado”.

3. F. 2: de solicitud de otorgamiento de personería jurídica, que se adquiere en la D.P.J. y que constituirá la caratula del expediente que contendrá la documentación que se enuncia en los puntos subsiguientes.

4. Acta de constitución: a) acta modelo: las entidades que adopten estatuto, tipo Anexo I, aprobado por Res. D.P.J. 200/15, presentar el acta Anexo II confeccionada de conformidad con las pautas establecidas en instructivo –Anexo III– firmada por presidente y secretario. Una vez aprobada deberá ser formulada por la entidad mediante instrumento público de conformidad con lo establecido por el art. 169 del nuevo Código Civil y Comercial de la Nación agregando posteriormente en la carpeta el primer testimonio de escritura pública firmado por constituyentes y miembros de los órganos sociales y una copia simple de la misma. b) Acta propia: los que confeccionen estatuto y actas propias deberán presentar el acta constitutiva en borrador mecanografiado firmada por presidente y secretario para revisión por el área competente y la que mínimamente debe contener: a. lugar y fecha cierta de la constitución; b. voluntad de constituir la asociación civil; c. denominación aprobada; d. objeto social; e. sede social; f. duración de la entidad o si es a perpetuidad; g. aprobación de estatuto (el texto del mismo puede formar parte del acta o suscribirse por separado); h. designación de quienes integraran los órganos sociales precisando cargos, datos personales y el termino de sus mandatos; i. la aceptación de los nombramientos efectuados, y DD.JJ. de no hallarse afectados por inhabilitaciones o incompatibilidades estatutarias, legales y reglamentarias para ocupar los cargos; y j. decisión de peticionar ante la D.P.J. la autorización para funcionar autorizando a la/s persona/s para gestionarla y aceptar modificaciones que aconseje la Dirección. Una vez emitido dictamen aprobatorio del acta propia presentada en borrador la misma deberá ser confeccionada mediante instrumento público firmado por los constituyentes y miembros de los órganos sociales debiendo agregar posteriormente en carpeta negra el primer testimonio y copia simple del mismo.

5. Estatuto: en el caso de adoptar estatuto tipo no debe ser transcripto sino presentar directamente el ejemplar proveído por la D.P.J. firmado en cada hoja por presidente y

secretario. En caso de adoptar estatuto propio presentar el texto mecanografiado con firma de presidente y secretario en todas sus hojas.

6. Nómina de las autoridades: (titulares y suplentes de Comisión Directiva, revisores de cuentas y/o de otros órganos que tuviera). Con datos personales completos (nombre, domicilio real, D.N.I., teléfono) y firma al margen de cada cargo, por el miembro correspondiente.

7. Nómina de asociados activos: con un mínimo de cincuenta asociados para las asociaciones civiles de primer grado conteniendo sus datos personales completos y firmas. Para aquellas asociaciones de primer grado que por su naturaleza o actividad especial no alcanzaran el número de socios requeridos en la constitución deberá presentar pedido de excepción mediante nota debidamente fundada firmada por los miembros de la Comisión Directiva la que estará sujeta a evaluación final.

8. "Curriculums vitae" de las autoridades (titulares y suplentes), incluyendo los datos personales, familiares, estudios cursados, antecedentes y situación laboral señalados en modelo provisto por el organismo. En el caso de que la solicitante sea una asociación de tipo profesional, educativo, o que requiera condición especial en sus miembros, o desarrollo de un oficio o actividad deberán presentar los títulos o documentos acreditativos de tal estado.

9. Fotocopias de D.N.I. de las autoridades, con firmas de presidente y secretario.

10. Sellado de actuación administrativa de peso uno (\$ 1): que se adquiere en la Dirección General de Rentas.

11. Demostración de patrimonio inicial: por el valor mínimo de pesos quinientos (\$ 500) lo que podrá acreditarse a través de los siguientes medios en forma individual, alterna o conjunta: a) dinero en efectivo: mediante deposito efectuado en Banco del Tucumán – Grupo Macro, realizado a nombre de la entidad en trámite para el retiro oportuno por presidente o persona autorizada una vez otorgada la autorización para funcionar). b) Bienes (no dinerarios): deben constar en un inventario de bienes con valuaciones, suscripto por contador público nacional independiente, con firma certificada por el Colegio de Graduados y firmado por presidente y tesorero de la entidad.

12. Domicilio: sobre inmueble afectado al uso como sede de la asociación debe presentarse la siguiente documentación: • si la sede fuere alquilada por la entidad: debe presentar el contrato de locación original y copia (el original se restituye de inmediato por mesa de entradas una vez cotejados) con todas las formalidades de ley correspondientes a dicho instrumento. • Si fue otorgada en préstamo de uso: debe presentar contrato de comodato original y copia (el original se restituye de inmediato) con todos las formalidades y sellados de ley. Si en casos de excepción se otorga por el propietario una autorización de uso del inmueble debe presentar el modelo de autorización provisto por la Dirección con firma debidamente certificada y acompañar la documentación que acredite la titularidad del dominio.

13. Toda documentación y fotocopia presentada: firmada por presidente y secretario.

14. F. 11 de solicitud de veedor: cuyo costo varía con relación a la distancia en que se encuentra el domicilio sede de la asociación. El autorizado a efectuar trámites para la entidad podrá consignar la fecha y horario en que procederá la verificación domiciliaria una vez que

sea autorizado por dictamen correspondiente y con carácter previo a resolver la autorización para funcionar.

15. Rúbrica de libros sociales: una vez autorizada a funcionar, la entidad deberá dentro del plazo de noventa días corridos proceder a la individualización y rubrica de los libros sociales obligatorios. Una vez obtenidos deberá transcribir como primer acta la de la constitución en el libro habilitado al efecto y con la firma de los constituyentes.

16. Para el otorgamiento de autorización para funcionar como personas jurídicas a las asociaciones civiles que se constituyan como federaciones, confederaciones, Cámaras Empresarias, órdenes religiosas, cooperadoras, bibliotecas u otras de naturaleza especial se requerirá además del cumplimiento de los requisitos generales antes mencionados, los exigidos por la normativa vigente para ellas y la presentación de la instrumental relacionada que el organismo estime pertinente atento el carácter de las mismas o las actividades que desarrollan. Lo mencionado es sin perjuicio de los especificados en la Res. Gral. I.G.J. 7/05, adoptada por la Res. D.P.J. 43/10 como los que se sustituyan a partir del 2 de noviembre del corriente año por la Res. I.G.J. 7/15, fecha en la que entran en vigencia.

TIERRA DEL FUEGO

RESOLUCIÓN D.G.R. 111/15 Ushuaia, 12 de agosto de 2015

Provincia de Tierra del Fuego. Obligaciones tributarias. Vencimientos del 13/8/15. Se consideran presentadas e ingresadas en término hasta el 14/8/15.

Art. 1 – Tener por cumplidas en término las obligaciones cuyo vencimiento opere el día 13/8/15, que fueran presentadas y abonadas hasta el día 14/8/15, inclusive, por los argumentos expuestos en el exordio.

Art. 2 – De forma.